



# Ville de Tournai

## Conseil Communal

Procès-verbal de la séance publique du 27 janvier 2014

PRESENTS : M. R.DEMOTTE, Président de l'Assemblée; M. P-O.DELANNOIS, Echevin délégué à la fonction maïorale  
Mmes MC.MARGHEM, L.DEDONDER, M. P.ROBERT, Mme L.LIENARD,  
MM. V.BRAECKELAERE, A.BOITE, T.BOUZIANE, Echevins;  
Mme R.DESENCLOS-LECLERCQ, MM. J-M.DE PESSEMIER, A.PESIN,  
J-M.VANDENBERGHE, C.MICHEZ, G.LECLERCQ, Mme M.WILLOCQ,  
MM. R.DELVIGNE, J-L.CLAUX, J-L.VIEREN, D.SMETTE, B.MAT,  
Mme H.CLEMENT-COUPLET, M. J.DEVRAY, Mme S.LIETAR, MM. B.LAVALLEE,  
G.HUEZ, E.VANDECAVEYE, Mmes B.DEWAELE, H.LELEU, L.BARBAIX,  
D.CLAEYSSSENS, MM. X.DECALUWE, L-D.CASTERMAN, L.COUSAERT,  
Mme C.LADAVID, MM. A.MELLOUK, G.DENONNE, Conseillers communaux;  
M. T.LESPLINGART, Directeur général adjoint

Excusés: Mesdames les Conseillères communales M-C.LEFEBVRE, C.GUISSET-LEMOINE et  
Monsieur le Directeur général D.COUPÉZ

## SEANCE PUBLIQUE

Le Conseil communal est réuni sur convocation du Collège communal remise à domicile le jeudi 16 janvier 2014.

Monsieur le Directeur général D.COUPÉZ, absent, est remplacé par Monsieur le Directeur général adjoint T.LESPLINGART, conformément à l'article L1124-17 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Monsieur le **Président** de séance ouvre la séance publique à 19 heures 42 et dépose sur le bureau du Conseil communal le procès-verbal de la séance du 9 décembre 2013 en précisant que si aucune observation n'est formulée au cours de la présente séance, il sera considéré comme adopté.

La séance débute par un hommage au Député-Echevin mouscronnois Damien YZERBYT, wallon picard, investi dans le conseil de développement depuis sa création.

Le Président invite l'assemblée à observer un moment de recueillement en mémoire de l'élus mouscronnois, ami des Tournaisiens.

## 1. Communications.

Monsieur le **Président** de séance met à l'honneur M. Thomas DEJONGHE, jeune artiste tournaisien, lauréat d'un concours organisé par la Ville de Binche dans le cadre de son célèbre carnaval en prononçant le discours suivant :

" Cette année est une année toute particulière pour le carnaval de Binche. En effet, depuis le 7 novembre 2003, son folklore est reconnu Patrimoine Culturel Immatériel de l'Humanité. L'édition 2014 marque donc le dixième anniversaire de cette reconnaissance par l'Organisation des Nations Unies pour l'Education, la Science et la Culture (UNESCO). La Ville de Binche a organisé diverses activités afin de fêter dignement ce jubilé :

- une cérémonie officielle a permis de célébrer la date anniversaire, le 7 novembre 2013, au théâtre communal, en présence du Ministre-Président et du Ministre des Pouvoirs locaux, de Renaat LANDUYT, Bourgmestre de Bruges, et de Karine LALIEUX, Echevine de la Culture de Buxelles
- un week-end de projections de films et de documentaires a offert aux spectateurs la possibilité de découvrir ou de redécouvrir le folklore binchois d'hier et d'aujourd'hui
- une exposition de photographies d'Olivier DESART déclinant la présence du gille dans les foyers et bâtiments binchois a été présentée au Musée du masque.

Et, pour la première fois, un concours national a été organisé pour la conception de l'affiche officielle du carnaval de Binche 2014.

### Le carnaval de Binche au fil d'un concours... national

Après avoir mis à l'honneur l'artiste Louis BUISSERET en 2012 et 2013, la Ville de Binche et l'Office du tourisme ont décidé de relancer un concours pour la conception de l'affiche du carnaval de Binche. Pour ce dixième anniversaire, l'objectif était de professionnaliser le concours et de l'étendre au niveau national. Celui-ci a donc été ouvert aux étudiants de l'enseignement supérieur et universitaire en infographie, photographie, dessin, peinture, communication, publicité, architecture,... ainsi qu'aux professionnels du métier.

Au total, la ville a reçu 185 candidatures venant de toute la Belgique, mais aussi de France et du Luxembourg. Suite à ce succès, un comité composé d'experts en folklore et en communication a sélectionné 60 affiches, lesquelles ont été présentées au public lors d'une exposition, du 8 au 24 novembre 2013.

Tout au long de l'exposition, les visiteurs ont pu découvrir des affiches aussi traditionnelles que modernes, parfois même plutôt drôles et insolites.

Très beau succès pour ce concours tant par la qualité des projets exposés que par le nombre important de participants et de visiteurs. En effet, près de 1.000 personnes sont venues voter pour leurs cinq projets préférés.

Le vote du public comptabilisé, le jury, composé des membres de l'Association pour la Défense du Folklore (ADF), de la Ville de Binche, du Musée du masque et de l'ASBL Carnaval de Binche, s'est ensuite réuni pour élire l'affiche officielle du carnaval de Binche 2014.

Pour ce dixième anniversaire UNESCO, le jury a eu à coeur de mettre à l'honneur l'immatérialité du carnaval conférée par la reconnaissance de l'UNESCO. L'affiche 2014 met ainsi en valeur le côté immatériel du folklore binchois et de son patrimoine grâce à son côté épuré et élégant.

C'est donc M. Thomas DEJONGHE, étudiant à l'Académie des Beaux-Arts de Tournai, qui remporte le concours national de l'affiche du carnaval 2014.

Outre la notoriété qu'apporteront la promotion médiatique et la diffusion de sa création, le lauréat reçoit, comme premier prix, un chèque de 1.500,00 €, offert par l'Office du tourisme.

M. Thomas DEJONGHE, le lauréat

Originaire de Tournai, M. Thomas DEJONGHE a 24 ans. Il est étudiant en première Master de publicité à l'Académie des Beaux-Arts de Tournai, après avoir étudié les arts numériques pendant deux ans.

Passionné par les arts visuels, il aime le cinéma américain pour ses effets spéciaux, les jeux vidéo et les spectacles.

Une fois ses études terminées, Thomas souhaite travailler dans une agence en tant que freelance, voire créer sa propre agence de publicité/graphisme/communication.

A travers l'Académie des Beaux-Arts de Tournai, M. Thomas DEJONGHE a également participé à plusieurs concours. Il a notamment remporté les concours internationaux Hugo Boss et Chevrolet."

En présence de M. Laurent DEVIN, Bourgmestre de Binche, et d'enseignants de l'Académie des Beaux-Arts, le Président remet à M. DEJONGHE des cadeaux de circonstance.

Le **Conseil communal** prend ensuite connaissance :

- de l'arrêté du Gouverneur de la Province de Hainaut concernant la contribution 2014 à la Zone de Police du Tournaisis dont les termes suivent :

" Vu la délibération du 14 octobre 2013 par laquelle le Conseil communal de Tournai arrête le montant de la contribution financière de la Ville à la Zone de Police pluricommunale de Tournai, Antoing, Brunehaut et Rumes pour l'exercice 2014;

Vu la Loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux et, notamment, les articles 40, 66, 71 et 76;

Vu l'Arrêté royal du 7 avril 2005 fixant les règles particulières de calcul et de répartition des dotations communales au sein d'une zone de police pluricommunale, tel que modifié par les arrêtés royaux des 29 juin 2008 et 18 décembre 2012;

Considérant que la tutelle spécifique telle que définie dans le chapitre V de la susdite Loi du 7 décembre 1998 veille au respect des normes en matière de contribution financière communale;

Considérant que la contribution financière de Tournai prévue aux articles 330001/485-48 "Dotation communale Administration communale de TOURNAI" et 330008/485-48

"Dotation complémentaire Administration communale de TOURNAI" du budget 2014 de la Zone de Police du Tournaisis s'élève respectivement à 10.384.161,79 € et 330.567,08 €;

Considérant qu'en vertu de l'article 66 de la Loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux, l'approbation de la décision relative à la contribution d'une commune à la zone pluricommunale de police ne peut être refusée que pour violation des dispositions comprises dans la susdite loi ou prises sur base de cette loi;

Considérant que le montant arrêté par le Conseil communal de Tournai en séance du 14 octobre 2013, à titre de contribution financière principale à la zone de police, est conforme au montant inscrit au budget 2014 de la Zone de Police de Tournai, Antoing, Brunehaut et Rumes;

Considérant que le montant arrêté par le Conseil communal de Tournai en séance du 14 octobre 2013, à titre de contribution financière complémentaire à la zone de police pour la participation de la Ville aux loyers des locaux est inférieur de 17.663,69 € (312.903,39 € au lieu de 330.567,08 €) au montant inscrit au budget 2014 de la Zone de Police de Tournai, Antoing, Brunehaut et Rumes;

Considérant que le Conseil communal de Tournai devra impérativement adapter le montant de sa dotation complémentaire au montant de 330.567,08 € lors de sa prochaine modification budgétaire;

Par ces motifs,

DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : La délibération du 14 octobre 2013, par laquelle le Conseil communal de Tournai arrête la contribution financière principale de la Ville à la zone pluricommunale de Tournai, Antoing, Brunehaut et Rumes pour l'exercice 2014 est approuvée au montant de 10.384.161,79 €, dans la limite tracée par l'article 66 de la Loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux.

Article 2 : La dotation complémentaire de la Ville à titre de participation dans les loyers des locaux de la zone de police devra être portée à 330.567,08 € lors de la prochaine modification budgétaire.

Article 3 : Le présent arrêté sera porté à la connaissance du Conseil communal, lors de sa prochaine séance, conformément à l'article 72 § 2, alinéa 3 de la Loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux.

Article 4 : Le présent arrêté sera notifié :  
sous pli ordinaire :

- à Monsieur le Bourgmestre de 7500 Tournai
- à Madame la Ministre de l'Intérieur, Direction générale Sécurité et Prévention, Direction Gestion policière, boulevard de Waterloo, 76 à 1000 Bruxelles
- au Service public de Wallonie, Direction générale opérationnelle 5, Direction de Mons, "Site du Béguinage", rue Achille Legrand, 16 à 7000 Mons."

- de la remarque émise par le Collège communal en séance du 17 janvier 2014 :

" Le montant de 312.903,39 € relatif à la dotation complémentaire 2014 de la Ville de Tournai à la Zone de Police votée par le Conseil communal du 14 octobre 2013 est correct et correspond à 85,42 % (part de la Ville de Tournai dans la Zone de Police) du loyer de 366.312,00 € du commissariat de Police.

Le montant de 330.567,08 € indiqué par la Zone de Police est erroné. Une modification budgétaire sera introduite par la Zone et non par la Ville. Monsieur le Gouverneur en sera informé."

- de l'arrêté pris par Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville Paul FURLAN concernant le budget 2014 voté en séance au Conseil communal en date du 14 octobre 2013 :

" SERVICE PUBLIC DE WALLONIE  
DIRECTION GENERALE OPERATIONNELLE POUVOIRS LOCAUX,  
ACTION SOCIALE ET SANTE  
DEPARTEMENT DE LA GESTION ET DES FINANCES DES POUVOIRS LOCAUX  
LE MINISTRE DES POUVOIRS LOCAUX ET DE LA VILLE,  
DGO5/050004/2013/80125/DELM-ANN-Ville de Tournai – Budget 2014  
Vu la Constitution, les articles 41 et 162;  
Vu la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 7;  
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L3111-1 à L3451-1;  
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2009 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement, l'article 19;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 15 décembre 2011 fixant la répartition des compétences entre les Ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement, les articles 6, 10 et 11;

Vu le budget 2014 de la Ville de Tournai, voté en séance du Conseil communal, en date du 14 octobre 2013 et parvenu complet à l'autorité de Tutelle le 21 novembre 2013;

Vu le courrier ministériel du 29 octobre 2013 fixant la dotation au fonds des communes à 18.903.343,11 €, la compensation de forfaitarisation de réduction du précompte immobilier à 402.934,20 € et la prévision de majoration de recette "PI – Plan Marshall" à 1.458.407,52 €;

Vu le courrier du Service public fédéral Finances, en date du 25 octobre 2013, communiquant à la Ville de Tournai l'estimation de recettes en matière d'additionnels communaux à l'impôt des personnes physiques et la base de calcul de la taxe de circulation;

Vu l'avis du Centre régional d'Aide aux Communes rendu en date du 29 novembre 2013;

Considérant que le Centre régional d'Aide aux Communes remet un avis réservé reprenant en synthèse les éléments suivants :

- le Centre a été associé à l'élaboration de ce budget initial 2014;
- l'équilibre n'est atteint que par une reprise de provisions;
- le tableau de bord actualisé ne nous a pas été transmis mais la dernière version reçue ne respectait pas la trajectoire budgétaire définie par l'Etat fédéral conformément aux recommandations du Conseil de l'Union européenne;
- le coût-vérité du Service Immondices se situe en dessous des 100 %;
- l'augmentation des dotations au Centre public d'Action sociale (C.P.A.S.) et à la Zone de Police sont conformes aux prescrits des circulaires y relatives mais ne le sont pas au regard des prévisions établies lors de l'actualisation du dernier Plan de gestion; en outre, le Centre n'a pas été associé à l'élaboration du budget de la Zone de Police;
- l'utilisation des fonds propres est conforme aux prescrits des circulaires y relatives;
- la situation financière préoccupante du Centre public d'Action sociale (C.P.A.S.);
- le Centre est toujours en attente des documents/informations suivant(e)s :
  - \* de l'impact et de la compensation des engagements SRI 2012 sur les dépenses de personnel pour l'année 2013;
  - \* de l'évolution des coûts nets de fonctionnement et de personnel selon le nouveau canevas du Centre pour la Ville et le Centre public d'Action sociale (C.P.A.S.);
  - \* du tableau de bord avec projections quinquennales pour la Ville et le Centre public d'Action sociale (C.P.A.S.);
  - \* des budgets initiaux 2014 des autres entités consolidées.

Vu l'article 10 du Règlement général sur la comptabilité selon lequel l'excédent ou le déficit des exercices antérieurs qui est porté au budget résulte du budget de l'exercice antérieur et de ses éventuelles modifications;

Considérant que l'amendement extraordinaire n° 2 du budget 2013 a fait l'objet d'un arrêté de réformation en date du 4 décembre 2013;

Considérant que le budget extraordinaire 2014 ne tient pas compte de cette réformation et qu'il y a lieu de rectifier le résultat présumé inscrit aux exercices antérieurs;

Considérant qu'il convient d'ajuster, au budget ordinaire, les prévisions de recettes communiquées par les courriers ministériel susvisés, ainsi que les frais administratifs relatifs à l'impôt des personnes physiques;

Considérant que le budget 2014, tel que corrigé, est conforme à la loi et à l'intérêt général;

ARRETE :

**Article 1<sup>er</sup>** :

Le budget pour l'exercice 2014 de la Ville de Tournai, voté en séance du Conseil communal, en date du 14 octobre 2013, est **REFORME** comme suit :

**SERVICE ORDINAIRE**

1. Situation avant réformation

Recettes globales : 4.989.490,69 €  
Dépenses globales : 98.148.907,50 €  
Résultat global : 4.989.490,69 €

2. Modification des recettes

021/466-01	18.903.343,11 €	au lieu de	19.492.231,94 €	soit	588.888,83 €	en moins
02510/466-09	402.937,20 €	au lieu de	449.894,93 €	soit	46.957,73 €	en moins
04001/371-01	1.458.407,52 €	au lieu de	1.212.465,03 €	soit	245.942,49 €	en plus
040/372-01	22.721.153,58 €	au lieu de	19.676.032,22 €	soit	3.045.121,36 €	en plus
040/373-01	947.457,79 €	au lieu de	932.500,00 €	soit	14.957,79 €	en plus

3. Modification des dépenses

121/123-48	227.211,54 €	au lieu de	196.760,32 €	soit	30.451,22 €	en plus
------------	--------------	------------	--------------	------	-------------	---------

4. Récapitulatif des résultats tels que réformés

<b>Exercice propre</b>	Recettes	99.838.542,97 €	<b>Résultats :</b>	2.659.184,25 €
	Dépenses	97.179.358,72 €		
<b>Exercices antérieurs</b>	Recettes	5.970.030,30 €	<b>Résultats :</b>	4.970.030,30 €
	Dépenses	1.000.000,00 €		
<b>Prélèvements</b>	Recettes	0,00 €	<b>Résultats :</b>	0,00 €
	Dépenses	0,00 €		
<b>Global</b>	Recettes	105.808.573,27 €	<b>Résultats :</b>	7.629.214,55 €
	Dépenses	98.179.358,72 €		

5. Solde des provisions et des fonds de réserve ordinaires après le présent budget :

- Provisions : 7.638.810,38 €  
- Fonds de réserve : 3.574.591,00 €

## **SERVICE EXTRAORDINAIRE**

### **1. Situation avant réformation**

Recettes globales : 20.085.738,03 €

Dépenses globales : 16.047.200,00 €

Résultat global : 4.038.538,03 €

### **2. Modification des recettes**

000/652-51 5.023.413,03 € au lieu de 4.673.413,03 € soit 350.000,00 € en plus

### **3. Récapitulation des résultats tels que réformés**

<b>Exercice propre</b>	Recettes	13.871.325,00 €	<b>Résultats :</b>	- 634.875,00 €
	Dépenses	14.506.200,00 €		

<b>Exercices antérieurs</b>	Recettes	6.124.613,03 €	<b>Résultats :</b>	4.583.413,03 €
	Dépenses	1.541.000,00 €		

<b>Prélèvements</b>	Recettes	440.000,00 €	<b>Résultats :</b>	440.000,00 €
	Dépenses	0,00 €		

<b>Global</b>	Recettes	20.435.738,03 €	<b>Résultats :</b>	4.388.538,03 €
	Dépenses	16.047.200,00 €		

### **4. Solde des fonds de réserve extraordinaires après le présent budget : 523.741,80 €**

#### **Article 2 :**

En application de l'article 3, 3° du décret du Conseil régional wallon du 30 mars 1995 relatif à la publicité de l'administration et de l'article 19 des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat, un recours en annulation est ouvert à la Ville de Tournai contre cette décision devant la section d'administration du Conseil d'Etat, pour la violation des formes soit substantielles, soit prescrites à peine de nullité, excès ou détournement de pouvoir. Ce recours doit être introduit à peine d'irrecevabilité, dans les 60 jours de la notification du présent arrêté.

Le recours est formé par une requête datée et signée par la Ville de Tournai ou par un avocat. La requête doit être envoyée par lettre recommandée à la poste à Monsieur le Premier Président du Conseil d'Etat, rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles.

La requête contient, en application du règlement de procédure :

- les noms, qualité et demeure de la partie requérante;
- l'objet du recours et un exposé des faits et moyens;
- les noms, demeure ou siège de la partie adverse.

doivent être jointes à la requête originale une copie de la décision incriminée ainsi que trois copies certifiées conformes de la requête, plus autant d'exemplaires qu'il y a de parties adverses en cause.

#### **Article 3 :**

L'Autorité communale est invitée à réactualiser le tableau de bord du plan de gestion en veillant à respecter la trajectoire budgétaire définie par l'Etat fédéral conformément aux recommandations du Conseil de l'Union européenne.

#### **Article 4 :**

Mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations du Conseil communal de Tournai en marge de l'acte concerné.

**Article 5 :**

Le présent Arrêté est publié par extrait au Moniteur belge.

**Article 6 :**

Le présent arrêté est notifié, pour exécution, au Collège communal de et à 7500 Tournai. Il est communiqué par le Collège communal au Conseil communal et au Directeur financier conformément à l'article 4, alinéa 2 du Règlement général de la Comptabilité communale.

**Article 7 :**

Le présent Arrêté est notifié pour l'information au Centre régional d'Aide aux Communes."

A ce propos, Monsieur le Conseiller communal **J-M.VANDENBERGHE** fait l'intervention suivante :

" Le fait que le budget ait été réformé ne m'étonne pas vraiment. Je continue à penser que ce budget a été présenté trop tôt et dans la précipitation. Mais on ne va pas refaire le débat ici. Par contre, j'aimerais avoir des informations plus précises concernant l'impôt des personnes physiques (IPP). Si j'ai bien lu, on peut prévoir cette année 22.721.000,00 € de recettes à l'IPP. J'ai revu les chiffres des années précédentes. En 2013, c'était 19.676.000,00 € et en 2012, 18.496.000,00 €. Ceci nous fait en une année 3 millions de plus, soit 15 %. Sachant que l'impôt n'est payé qu'une fois et que la Ville ne le perçoit, comme l'Etat, qu'une seule fois, le fait de pouvoir inscrire un montant aussi important en 2014 n'est certainement pas une bonne nouvelle. J'imagine que le montant de 2015 risque d'être beaucoup plus réduit. Ceci risque d'avoir des conséquences sur le plan de gestion et sur le tableau de bord que la Ville doit établir. Difficile d'établir des projections à moyen terme dans ces conditions."

Monsieur le **Président** de séance rappelle que Tournai est la première grande ville du pays à avoir voté son budget. Il félicite l'Echevine des finances à ce sujet. Il constate, à l'instar du Conseiller J-M.VANDENBERGHE, les "mouvements erratiques" de l'enrôlement des montants financiers. Raison pour laquelle "il faut regarder les mouvements moyens sur une période plurirannuelle" selon lui.

L'Echevine des finances **L.LIENARD** se veut rassurante : "le budget 2014 est bien approuvé. On passe même d'un boni frôlant les 20.000,00 € à un super boni de 2.670.000,00 €." Elle incite néanmoins à la prudence : " ce super boni ne signifie pas que la Ville va dépenser à outrance !"

- de l'arrêté de Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville concernant les modifications budgétaires n° 2 pour l'exercice 2013 votées en séance du Conseil communal en date du 14 octobre 2013 :

" Vu la Constitution, les articles 41 et 162;

Vu la Loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 7;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L3111-1 à L3151-1;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2009 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement, l'article 19;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 15 décembre 2011 fixant la répartition des compétences entre les Ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement, les articles 6, 10 et 11;



Vu les modifications budgétaires n° 2 pour l'exercice 2013 de la Ville de Tournai, votées en séance du Conseil communal, en date du 14 octobre 2013, et parvenues complètes à l'autorité de tutelle le 4 novembre 2013;

Vu l'avis du Centre régional d'Aide aux Communes rendu en date du 28 octobre 2013;

Considérant que le Centre régional d'Aide aux Communes remet un avis réservé reprenant en synthèse les éléments suivants :

- l'équilibre n'est atteint que grâce à une reprise de provision de 1.080.000,00 €;
- le tableau de bord ne respecte pas la trajectoire budgétaire définie par l'Etat fédéral conformément aux recommandations du Conseil de l'Union européenne;
- le Centre est toujours en attente des documents/informations suivant(e)s :
  - \* du compte 2012 de la Ville et des entités consolidées;
  - \* de l'impact et de la compensation des engagements SRI 2012 sur les dépenses de personnel pour l'année 2013;
  - \* de l'évolution des coûts nets de fonctionnement et de personnel selon le nouveau canevas du Centre pour la Ville et le Centre public d'Action sociale (C.P.A.S.);
  - \* du tableau de bord avec projections quinquennales du Centre public d'Action sociale (C.P.A.S.);

Considérant que l'amendement extraordinaire n° 1 a fait l'objet d'un arrêté de réformation en date du 18 octobre 2013, réformation qui consistait à ajuster les recettes de prélèvement sur le fonds de réserve extraordinaire au montant des dépenses d'investissements financées par ledit fonds;

Considérant que la modification budgétaire extraordinaire n° 2 ne tient pas compte de cette réformation, et qu'il convient donc de la rectifier en portant les corrections adéquates;

Considérant que les modifications budgétaires n° 2, telle que corrigées sur base des rectifications susmentionnées, sont conformes à la loi et à l'intérêt général;

ARRETE :

### **Article 1<sup>er</sup>** :

Les modifications budgétaires n° 2 pour l'exercice 2013 de la Ville de Tournai, votées en séance du Conseil communal en date du 14 octobre 2013, sont **REFORMEES** comme suit :

### **SERVICE ORDINAIRE**

#### **1. Récapitulatif des résultats**

<b>Exercice propre</b>	Recettes	96.320.423,45 €	Résultats :	276.502,17 €
	Dépenses	96.043.921,28 €	Résultats :	
<b>Exercices antérieurs</b>	Recettes	8.720.487,13 €	Résultats :	7.493.28,13 €
	Dépenses	1.226.959,00 €	Résultats :	
<b>Prélèvements</b>	Recettes	0,00 €	Résultats :	- 1.800.000,00 €
	Dépenses	1.800.000,00 €	Résultats :	
<b>Global</b>	Recettes	105.040.910,58 €	Résultats :	5.970.030,30 €
	Dépenses	99.070.880,28 €	Résultats :	

5. Solde des provisions et des fonds de réserve ordinaires après les présentes modifications budgétaires :
- Provisions : 6.168.810,38 €
  - Fonds de réserve : 3.574.591,90 €

### **SERVICE EXTRAORDINAIRE**

1. Situation avant réformation

Recettes globales : 27.216.158,61 €  
Dépenses globales : 22.542.745,58 €  
Résultat global : 4.673.413,03 €

**Article 4 :**

Mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations du Conseil communal de la Ville de Tournai en marge de l'acte concerné.

**Article 5 :**

Le présent arrêté est publié par extrait au Moniteur belge.

**Article 6 :**

Le présent arrêté est notifié, pour exécution, au Collège communal de et à 7500 Tournai. Il est communiqué par le Collège communal au Conseil communal et au Directeur financier, conformément à l'article 4, alinéa 2 du Règlement général de la Comptabilité communale.

**Article 7 :**

Le présent arrêté est notifié pour information au Centre régional d'Aide aux Communes."

Monsieur le **Président** de séance informe les Conseillers communaux que 4 questions orales ont été posées. L'une d'elle n'est pas conforme au règlement d'ordre intérieur. Elle ne sera donc pas examinée en fin de séance, contrairement aux trois autres qui portent sur les sujets suivants :

- l'école du Petit Colisée (M. B.MAT)
- les locaux de l'atelier céramique de l'Académie des Beaux-Arts (Mme C.LADAVID)
- le Tempo Festival (M. X.DECALUWE)

Avant de procéder à l'examen des points figurant à l'ordre du jour, Monsieur le **Président** de séance précise que :

- le point 19.1. doit être retiré, la demande de prêt étant devenue sans objet
- le verre de l'amitié est prévu en fin de séance, à l'occasion de la nouvelle année.

## 2. Police de roulage. Règlement complémentaire communal.

Après lecture des rapports introductifs du Collège communal par Monsieur l'Echevin délégué à la fonction maïorale **P-O.DELANNOIS** :

1. Gaurain-Ramecroix : mise en agglomération.
2. Gaurain-Ramecroix : rue Tiéfry (parking du cimetière) : stationnement réservé aux voitures.
3. Froyennes, rue Abbé Nestor Frère : limitation de tonnage (3,5 T).
4. Templeuve, rue aux Pois : régularisation d'un passage pour piétons.
5. Blandain, rue de l'Eglise Saint-Eleuthère : limitation de tonnage (3,5 T).
6. Blandain, mise en agglomération. Modifications.
7. Rumillies, rue Jean-Baptiste Carnoy : création d'un emplacement de stationnement pour personnes handicapées.
8. Maulde, carrefour entre la rue du Val de Maulde et la rue des Couroubles : réglementation de la circulation.
9. Tournai, rue Beyaert : interdiction de stationnement.
10. Tournai, rue du Viaduc : création d'un emplacement de stationnement pour personnes handicapées.
11. Tournai, chaussée d'Audenarde : création d'un emplacement de stationnement pour personnes handicapées.
12. Tournai, quai Andreï Sakharov : création d'un passage pour piétons.

Le Conseil communal, à l'unanimité, prend les délibérations suivantes :

## LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu l'article 2 de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des lois relatives à la police de la circulation routière (pour les règlements portant sur les voiries communales ou provinciales);

Vu l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et l'usage de la voie publique;

Vu l'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Considérant que le Service de police du district de Gaurain constate que les doléances des riverains de Gaurain-Ramecroix concernent la problématique de la sécurité routière au niveau des rues délimitant le village;

Attendu que la vitesse autorisée dans ces rues (70 km/heure ou 90 km/heure) n'est pas adaptée à la configuration des lieux : rues étroites bordées de nombreuses habitations impliquant une importante circulation pédestre en bord de route;

Considérant qu'un projet de mise en agglomération du village de Gaurain-Ramecroix a été étudié par le Service de police;

Attendu que cette mise en agglomération permettrait plus d'homogénéité dans la signalisation routière et augmenterait la sécurité routière;

Considérant sa décision du 24 janvier 2011 limitant la vitesse à 50 km/heure dans la rue Wirie à partir de la RN7 (Grand'Route) jusqu'à la rue de la Barre;

Attendu que les limites d'agglomération seraient fixées comme suit :

- RN7 (Grand'Route) à hauteur des PK55+550 et 59+2
- A tous les accès à la RN52 (6)
- Dans la rue de Wirie, à hauteur du n° 96
- Dans la rue d'Havinnes, à hauteur du poteau d'éclairage n° 255/07936
- Dans la rue Béthomée, juste avant le n° 7 (venant du chemin sans nom rejoignant la rue d'Havinnes)
- Dans la rue de Ligny, à son entrée (côté RN7)
- Dans la rue du Boulet, à hauteur du pignon du n° 5 de la rue Louvière;

Considérant le rapport et l'avis favorable du Service de police;

Considérant l'avis favorable du Service Mobilité et du Directeur financier;

Considérant l'avis favorable du Département du réseau du Hainaut et du Brabant wallon, Direction des routes de Mons, concernant la délimitation de l'agglomération sur la N7 (Grand'Route) entre les PK 55550 et 59200;

Considérant que l'Arrêté ministériel du 30 août 1996 limitant la vitesse à 70 km/heure sur la route régionale N7 dénommée Grand'Route est maintenu entre les PK 56330 et 60734;

Considérant que la limitation de vitesse à 90 km/heure sur la route régionale N7 dénommée Grand'Route est également maintenue en agglomération entre les PK 55550 et 56330;

Considérant que la mesure s'applique à des voiries communales et régionales;

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

#### **DECIDE :**

Article 1<sup>er</sup> : la limitation de la vitesse à 50 km/heure dans la **rue Wirie à Gaurain-Ramecroix** à partir de la RN7 (Grand'Route) jusqu'à la rue de la Barre est abrogée.

Article 2 : les limites de l'agglomération de Gaurain-Ramecroix sont fixées comme suit :

- dans la N7 dénommée Grand'Route à hauteur des PK 55550 et 59200
- à tous les accès à la RN52
- dans la rue de Wirie, à hauteur du n° 96
- dans la rue d'Havinnes, à hauteur du poteau d'éclairage n° 255/07936
- dans la rue Béthomée, juste avant le n° 7 (venant du chemin sans nom rejoignant la rue d'Havinnes)
- dans la rue de Ligny, à son entrée (côté RN7)
- dans la rue du Boulet, à hauteur du pignon du n° 5 de la rue Louvière.

Cette mesure sera matérialisée par le placement de signaux F1 et F3.

Article 3 : en ce qui concerne uniquement la route régionale N7 dénommée Grand Route :

- la limitation de vitesse à 90 km/heure est maintenue en agglomération entre les PK 55550 et 56330
- la limitation de vitesse à 70 km/heure est maintenue en agglomération entre les PK 56330 et 59200

Article 4: le présent règlement sera soumis à l'approbation du Service public de Wallonie. Il sera publié conformément à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Il entrera en vigueur dès qu'il aura été porté à la connaissance du public conformément aux dispositions de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des Lois relatives à la police de la circulation routière.

## LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu l'article 2 de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des lois relatives à la police de la circulation routière (pour les règlements portant sur les voiries communales ou provinciales);

Vu l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et l'usage de la voie publique;

Vu l'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Considérant les réclamations fondées des habitants de Gaurain-Ramecroix, qui se plaignent du stationnement de certains conducteurs de poids lourds sur le parking du cimetière de Gaurain;

Attendu que ces poids lourds en stationnement occupent une grande partie de l'espace disponible et ne laissent que peu de places aux familles se rendant sur les tombes de leurs proches;

Considérant le rapport du Service de police qui confirme la chose;

Considérant qu'il est, par conséquent, indispensable de réglementer le stationnement sur ce parking;

Considérant que la mesure s'applique à une voirie communale;

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

### DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : dans la **rue Tiéfry à Gaurain-Ramecroix**, sur le parking du cimetière communal, le stationnement sera uniquement réservé aux voitures.

Cette mesure sera matérialisée le placement de signaux E9b.

Article 2 : le présent règlement sera soumis à l'approbation du Service public de Wallonie. Il sera publié conformément à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Il entrera en vigueur dès qu'il aura été porté à la connaissance du public conformément aux dispositions de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des Lois relatives à la police de la circulation routière.

## LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu l'article 2 de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des lois relatives à la police de la circulation routière (pour les règlements portant sur les voiries communales ou provinciales);

Vu l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et l'usage de la voie publique;

Vu l'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Considérant la qualité du revêtement et la largeur de la rue Abbé Nestor Frère à Froyennes, qui fait partie du plan d'investissement de la Ville;

Considérant le rapport et l'avis favorable du Service de police;

Considérant l'avis favorable du Service Mobilité;

Considérant que la mesure s'applique à une voirie communale;

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

### DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : dans la **rue Abbé Nestor Frère à Froyennes**, la circulation est interdite aux conducteurs de véhicules dont la masse en charge dépasse 3,5 T, excepté circulation locale.

Cette mesure sera matérialisée par le placement des signaux C21 (3,5 t) avec panneaux additionnels «excepté circulation locale».

Article 2 : le présent règlement sera soumis à l'approbation du Service public de Wallonie. Il sera publié conformément à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Il entrera en vigueur dès qu'il aura été porté à la connaissance du public conformément aux dispositions de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des Lois relatives à la police de la circulation routière.

## LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu l'article 2 de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des lois relatives à la police de la circulation routière (pour les règlements portant sur les voiries communales ou provinciales);

Vu l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et l'usage de la voie publique;

Vu l'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Considérant le rapport du Service de police de Templeuve qui souligne la nécessité de retracer le passage pour piétons situé face au home «Alphonse-Marie» rue aux Pois, 7 à Templeuve;

Attendu que ce passage pour piétons n'a fait l'objet d'aucun règlement complémentaire comme le prévoit la législation en vigueur;

Considérant que la mesure s'applique à une voirie communale;

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

### DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : dans la **rue aux Pois à Templeuve**, un passage pour piétons sera délimité **face au n° 7**.

Cette mesure sera matérialisée par des bandes de couleur blanche, parallèles à l'axe de la chaussée, conformément à l'article 76.3 de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et l'usage de la voie publique

Article 2 : le présent règlement sera soumis à l'approbation du Service public de Wallonie. Il sera publié conformément à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Il entrera en vigueur dès qu'il aura été porté à la connaissance du public conformément aux dispositions de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des Lois relatives à la police de la circulation routière.



## LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu l'article 2 de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des lois relatives à la police de la circulation routière (pour les règlements portant sur les voiries communales ou provinciales);

Vu l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et l'usage de la voie publique;

Vu l'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Considérant la qualité du revêtement et la largeur de la rue de l'Eglise Saint-Eleuthère à Blandain qui rend difficile le croisement des véhicules de gros tonnage;

Considérant qu'il a été convenu avec la Société de Transport en Commun du Hainaut (TEC) de supprimer le passage et l'arrêt de bus;

Considérant le rapport du Service de police;

Considérant l'avis favorable du Service Mobilité;

Considérant que la mesure s'applique à une voirie communale;

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

### DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : dans la **rue de l'Eglise Saint-Eleuthère à Blandain**, la circulation est interdite aux conducteurs de véhicules dont la masse en charge dépasse 3,5 T, excepté circulation locale.

Cette mesure sera matérialisée par le placement des signaux C21 (3,5 T) avec panneaux additionnels «excepté circulation locale».

Article 2 : le présent règlement sera soumis à l'approbation du Service public de Wallonie. Il sera publié conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Il entrera en vigueur dès qu'il aura été porté à la connaissance du public conformément aux dispositions de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des Lois relatives à la police de la circulation routière.

## LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu l'article 2 de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des lois relatives à la police de la circulation routière (pour les règlements portant sur les voiries communales ou provinciales);

Vu l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et l'usage de la voie publique;

Vu l'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Considérant que le Service de Police a constaté que des signaux délimitant l'agglomération sont manquants dans le village de Blandain;

Considérant le règlement complémentaire communal sur la police de roulage adopté en séance du 16 janvier 1974, qui définit les limites de l'agglomération de Blandain comme suit :

- rue Edmond Dewulf, à hauteur du n° 11
- rue des Petits Empires, à hauteur du n° 19
- rue des Déportés entre les n° 12 et 12a
- rue Cocriamont, à hauteur du n° 25;

Attendu que ce règlement complémentaire ne reprend pas l'ensemble des accès au village de Blandain et que la limitation de vitesse mentionnée de 60 km/heure n'est plus d'actualité;

Considérant le rapport du Service de police;

Considérant que la mesure s'applique à des voiries communales;

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

### DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : les limites d'agglomération du village de **Blandain** telles qu'adoptées par le Conseil communal du 16 janvier 1974 sont abrogées.

Article 2 : les limites de l'agglomération de Blandain sont fixées comme suit :

- rue Edmond Dewulf à hauteur du n° 40
- rue des Petits Empires : à hauteur du n° 11A
- rue des Déportés de Blandain : à hauteur du n° 48
- rue du Cocriamont : à hauteur du n° 29
- rue de la Souvenance : à hauteur du n° 17
- rue du Moulin de Calonne : à hauteur du n° 23
- hameau du Touquet : à hauteur du n° 3
- allée Saint-Eleuthère : à hauteur du n° 28.

Cette mesure sera matérialisée par le placement de signaux F1 et F3.

Article 3 : le présent règlement sera soumis à l'approbation du Service Public de Wallonie. Il sera publié conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Il entrera en vigueur dès qu'il aura été porté à la connaissance du public conformément aux dispositions de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des Lois relatives à la police de la circulation routière.

\*\*\*\*\*

### **LE CONSEIL COMMUNAL,**

Vu l'article 2 de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des lois relatives à la police de la circulation routière (pour les règlements portant sur les voiries communales ou provinciales);

Vu l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et l'usage de la voie publique;

Vu l'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Considérant la demande d'une riveraine domiciliée 44, rue Jean-Baptiste Carnoy à 7540 Rumillies, qui sollicite un emplacement de stationnement pour personnes handicapées face à son domicile;

Considérant que l'intéressée est dans les conditions requises par le Service public de Wallonie pour bénéficier d'un tel emplacement;

Considérant l'avis favorable du Service de police;

Considérant que la mesure s'applique à une voirie communale;

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

### **DECIDE :**

Article 1<sup>er</sup> : dans la **rue Jean-Baptiste Carnoy à Rumillies, face au n° 44**, un emplacement de stationnement est réservé aux personnes handicapées.

Cette mesure sera matérialisée par le placement d'un signal E9a avec pictogramme des handicapés et flèche montante «6 m». L'emplacement sera délimité au sol par des lignes blanches avec reproduction du sigle

Article 2 : le présent règlement sera soumis à l'approbation du Service public de Wallonie. Il sera publié conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Il entrera en vigueur dès qu'il aura été porté à la connaissance du public

conformément aux dispositions de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des Lois relatives à la police de la circulation routière.

## **LE CONSEIL COMMUNAL,**

Vu l'article 2 de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des lois relatives à la police de la circulation routière (pour les règlements portant sur les voiries communales ou provinciales);

Vu l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et l'usage de la voie publique;

Vu l'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Considérant les doléances des riverains, qui se plaignent d'un problème de sécurité en matière de circulation routière au carrefour formé par la rue du Val de Maulde et la rue des Couroubles;

Attendu que la circulation dans ce carrefour est réglée par un signal B1 (céder le passage) placé rue des Couroubles, en deçà dudit carrefour, à droite de la chaussée (en venant de la place de Maulde);

Considérant qu'à ce jour, aucun marquage au sol confirmant le signal B1 n'existe, si bien que de nombreux usagers, ne voyant probablement pas le signal, pensent que la priorité de droite s'applique dans le carrefour et risquent ainsi à tout moment une collision;

Attendu que, de plus, vu l'absence de marquage au sol, les véhicules venant de Béclers et voulant s'engager dans la rue des Couroubles ont tendance à se déporter à gauche de la route durant la manœuvre de changement de direction, ce qui engendre un risque de collision frontale;

Considérant qu'il n'existe aucun règlement de police validant le «céder le passage» à cet endroit;

Considérant les rapports du Service de police;

Considérant que la mesure s'applique à une voirie communale;

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

## **DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : à **Maulde, au carrefour formé par la rue du Val de Maulde et la rue des Couroubles**, la priorité est donnée aux véhicules circulant rue du Val de Maulde.

Cette mesure sera matérialisée par le placement d'un signal B1 placé rue des Couroubles en deçà dudit carrefour à droite de la chaussée, mais également par un marquage adapté, en l'occurrence des triangles renversés et un îlot directionnel sous forme de «goutte».

**Article 2** : le présent règlement sera soumis à l'approbation du Service public de Wallonie. Il sera publié conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Il entrera en vigueur dès qu'il aura été porté à la connaissance du public conformément aux dispositions de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des Lois relatives à la police de la circulation routière.

\*\*\*\*\*

## **LE CONSEIL COMMUNAL,**

Vu l'article 2 de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des lois relatives à la police de la circulation routière (pour les règlements portant sur les voiries communales ou provinciales);

Vu l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et l'usage de la voie publique;

Vu l'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Considérant la demande d'un riverain sollicitant que l'on interdise le stationnement de part et d'autre de son garage, sis 61b rue Beyaert à 7500 Tournai, car il éprouve des difficultés pour y accéder;

Considérant le rapport du Service de police indiquant qu'effectivement, comme à chaque accès carrossable, le stationnement en toute légalité jusqu'aux limites permises rend difficile les manœuvres d'entrée et de sortie dans le garage;

Considérant que la mesure s'applique à une voirie communale;

Considérant l'avis favorable du Service Mobilité;

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

## DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : dans la **rue Beyaert à Tournai, du côté des numéros impairs**, le stationnement est interdit sur une distance de 1 m 50 de part et d'autre de l'accès carrossable du n° 61b.

Cette mesure sera matérialisée par le traçage d'une ligne jaune discontinue.

Article 2 : le présent règlement sera soumis à l'approbation du Service public de Wallonie. Il sera publié conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Il entrera en vigueur dès qu'il aura été porté à la connaissance du public conformément aux dispositions de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des Lois relatives à la police de la circulation routière.

\*\*\*\*\*

## LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu l'article 2 de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des lois relatives à la police de la circulation routière (pour les règlements portant sur les voiries communales ou provinciales);

Vu l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et l'usage de la voie publique;

Vu l'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Considérant la demande d'une riveraine domiciliée rue du Viaduc, 7/1 à 7500 Tournai, qui sollicite un emplacement de stationnement pour personnes handicapées face à son domicile;

Considérant que l'intéressée est dans les conditions requises par le Service public de Wallonie pour bénéficier d'un tel emplacement;

Considérant l'avis favorable du Service de police;

Considérant que la mesure s'applique à une voirie communale;

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

## **DECIDE :**

Article 1<sup>er</sup> : dans la **rue du Viaduc à Tournai, face à l'immeuble portant le n° 7/1**, un emplacement de stationnement est réservé aux personnes handicapées.

Cette mesure sera matérialisée par le placement d'un signal E9a avec pictogramme des handicapés et flèche montante «6 m». L'emplacement sera délimité au sol par des lignes blanches avec reproduction du sigle.

Article 2 : le présent règlement sera soumis à l'approbation du Service public de Wallonie. Il sera publié conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Il entrera en vigueur dès qu'il aura été porté à la connaissance du public conformément aux dispositions de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des Lois relatives à la police de la circulation routière.

\*\*\*\*\*

### **LE CONSEIL COMMUNAL,**

Vu l'article 2 de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des lois relatives à la police de la circulation routière (pour les règlements portant sur les voiries communales ou provinciales);

Vu l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et l'usage de la voie publique;

Vu l'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Considérant la demande d'une riveraine domiciliée chaussée d'Audenarde 40 à 7500 Tournai, qui sollicite un emplacement de stationnement pour personnes handicapées face à son domicile;

Considérant que l'intéressée est dans les conditions requises par le Service public de Wallonie pour bénéficier d'un tel emplacement;

Considérant l'avis favorable du Service de police;

Considérant que la mesure s'applique à une voirie communale;

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

## DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : dans la **chaussée d'Audenarde à Tournai, face à l'immeuble portant le n° 40**, un emplacement de stationnement est réservé aux personnes handicapées.

Cette mesure sera matérialisée par le placement d'un signal E9a avec pictogramme des handicapés et flèche montante «6 m». L'emplacement sera délimité au sol par des lignes blanches avec reproduction du sigle.

Article 2 : le présent règlement sera soumis à l'approbation du Service public de Wallonie. Il sera publié conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Il entrera en vigueur dès qu'il aura été porté à la connaissance du public conformément aux dispositions de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des Lois relatives à la police de la circulation routière.

\*\*\*\*\*

## LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu l'article 2 de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des lois relatives à la police de la circulation routière (pour les règlements portant sur les voiries communales ou provinciales);

Vu l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et l'usage de la voie publique;

Vu l'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Considérant la demande pour la création d'un passage pour piétons quai Andreï Sakharov, à l'angle de la rue de l'Arsenal à Tournai, afin de sécuriser la circulation des piétons venant du parking et se dirigeant vers le CHWAPI (Centre hospitalier de Wallonie Picarde), site Notre-Dame ou vers l'athénée Campin;

Considérant le rapport du Service de Police relatif à cette demande;

Considérant que la mesure s'applique à une voirie communale;

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;



## DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : sur le **quai Andreï Sakharov à Tournai**, un passage pour piéton est établi à hauteur du n° 17.

Cette mesure sera matérialisée par les marques appropriées au sol.

Article 2 : le présent règlement sera soumis à l'approbation du Service public de Wallonie. Il sera publié conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Il entrera en vigueur dès qu'il aura été porté à la connaissance du public conformément aux dispositions de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des Lois relatives à la police de la circulation routière.

### 3. Politique de sécurité et de l'approche de la délinquance juvénile du Gouvernement fédéral. Convention entre l'Etat fédéral et la Ville de Tournai. Reconduction. Approbation.

Monsieur l'Echevin délégué à la fonction maïorale **P-O.DELANNOIS** donne lecture du rapport introductif :

" Mesdames, Messieurs,

En séance du 2 juillet 2007, votre Assemblée a marqué son accord sur les termes du projet de convention entre l'Etat fédéral et la Ville de Tournai dans le cadre de la politique de sécurité et de l'approche de la délinquance juvénile du Gouvernement fédéral.

Pour rappel :

- la Loi du 13 mai 1999 modifiant la nouvelle loi communale a introduit la possibilité pour les villes et communes de prévoir, dans certaines conditions, des sanctions administratives contre les infractions à leurs règlements et ordonnances;
- par ailleurs, la Loi du 17 juin 2004 a inséré dans la nouvelle loi communale le recours à la médiation. Le Conseil communal peut ainsi prévoir une procédure de médiation dans le cadre des sanctions administratives. Celle-ci est d'ailleurs obligatoire au cas où elle se rapporte aux mineurs ayant atteint l'âge de 16 ans accomplis au moment des faits;
- le Gouvernement fédéral a décidé d'élargir les possibilités d'imposer des sanctions administratives dans la lutte contre les phénomènes en matière de nuisances et de mettre à la disposition des villes et communes de l'arrondissement judiciaire de Tournai–Ath–Mouscron un poste de médiateur à temps plein afin de favoriser la mise en place de la procédure de la médiation dans le cadre des sanctions administratives communales.

A cet effet, une convention de collaboration entre l'Etat fédéral et la Ville de Tournai a été signée en date du 7 avril 2008.

Cette convention prévoit notamment :

- la mise à disposition d'un(e) médiateur(trice) à temps plein pour l'arrondissement judiciaire de Tournai-Ath-Mouscron (article 1<sup>er</sup>). Le champ territorial de son activité s'étend sur les communes de Péruwelz, Comines, Pecq, Celles, Estaimpuis, Bernissart, Antoing et Mouscron et ce, sur base d'une convention de collaboration intercommunale conclue à cet effet;
- la prise en charge par l'Etat fédéral des frais relatifs à la rémunération de la médiatrice ainsi que des frais de fonctionnement et d'investissement nécessaires à l'exercice de sa fonction. A cette fin, l'Etat fédéral alloue à la Ville une subvention annuelle;
- une durée annuelle pouvant être reconduite moyennant la signature d'une nouvelle convention.

En date du 29 septembre 2008, du 7 septembre 2009, du 18 octobre 2010, du 19 septembre 2011 et du 19 novembre 2012, vous avez marqué votre accord sur la reconduction de la convention précitée pour une nouvelle période d'un an respectivement à partir du 1<sup>er</sup> novembre 2008, du 1<sup>er</sup> novembre 2009, du 1<sup>er</sup> novembre 2010, du 1<sup>er</sup> novembre 2011 et du 1<sup>er</sup> novembre 2013.

Le Service de la politique des grandes villes a, par courrier réceptionné le 6 décembre 2013, proposé à la Ville de reconduire la convention de collaboration dont question ci-avant pour une nouvelle période d'un an. A cet effet, un nouveau projet de convention a été établi aux termes duquel l'Etat fédéral s'engage à renouveler sa subvention pour l'exercice 2013-2014 à hauteur d'un montant maximal de 53.000,00 €.

Les droits et les obligations prévus aux termes de cette convention sont identiques à ceux contenus dans les conventions antérieures.

Enfin, nous tenons à vous aviser du fait que le Ministre sera informé lors de l'envoi de la convention précitée signée par toutes les parties que le Conseil communal, en séance du 9 décembre 2013, a fait le choix de ne pas abaisser l'offre de médiation locale effectuée par le fonctionnaire sanctionnateur aux mineurs à partir de l'âge de 14 ans, mais de maintenir l'application des mesures aux mineurs de plus de 16 ans.

Nous vous invitons, Mesdames, Messieurs, à marquer votre accord sur les termes du projet de convention dont question ci-avant."

Le Conseil communal, à l'unanimité, prend la délibération suivante :

## LE CONSEIL COMMUNAL,

Considérant sa délibération du 2 juillet 2007 portant décision de marquer son accord sur les termes, d'une part, du projet de convention entre l'Etat fédéral et la Ville de Tournai et, d'autre part, du projet de convention de collaboration entre la Ville de Tournai et plusieurs communes de l'arrondissement judiciaire de Tournai-Ath-Mouscron, établis dans le cadre de la politique de sécurité et de l'approche de la délinquance juvénile du Gouvernement fédéral;

Considérant pour rappel que :

- la Loi du 13 mai 1999 modifiant la nouvelle Loi communale a introduit la possibilité pour les villes et communes de prévoir, dans certaines conditions, des sanctions administratives contre les infractions à leurs règlements et ordonnances;
- par ailleurs, la Loi du 17 juin 2004 a inséré dans la nouvelle Loi communale le recours à la médiation. Le Conseil communal peut ainsi prévoir une procédure de médiation dans le cadre des sanctions administratives. Celle-ci est d'ailleurs obligatoire dans les cas où elle se rapporte aux mineurs ayant atteint l'âge de 16 ans accomplis au moment des faits;
- le Gouvernement fédéral a décidé d'élargir les possibilités d'imposer des sanctions administratives dans la lutte contre les phénomènes en matière de nuisances et de mettre à la disposition des villes et communes de l'arrondissement judiciaire de Tournai-Ath-Mouscron, un poste de médiateur(trice) à temps plein afin de favoriser la mise en place de la procédure de la médiation dans le cadre des sanctions administratives communales;

Considérant que cette convention prévoit notamment :

- la mise à disposition d'un poste de médiateur(trice) à temps plein pour l'arrondissement judiciaire de Tournai-Ath-Mouscron (article 1<sup>er</sup>). Le champ territorial de son activité s'étend sur les communes de Péruwelz, Comines, Pecq, Celles, Estaimpuis, Bernissart, Antoing et Mouscron (en vertu d'une convention de collaboration intercommunale prévue à cet effet);
- la prise en charge par l'Etat fédéral des frais relatifs à la rémunération de la médiatrice ainsi que les frais de fonctionnement et d'investissement nécessaires à l'exercice de sa fonction. A cette fin, l'Etat fédéral alloue à la Ville une subvention annuelle;
- une durée annuelle pouvant être reconduite moyennant la signature d'une nouvelle convention;

Considérant qu'à cet effet, une convention de collaboration entre l'Etat fédéral et la Ville de Tournai a été signée pour un an à dater du 7 avril 2008 et a déjà été reconduite à cinq reprises par convention pour une nouvelle période d'un an respectivement entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> novembre 2008, le 1<sup>er</sup> novembre 2009, le 1<sup>er</sup> novembre 2010, le 1<sup>er</sup> novembre 2011 et le 1<sup>er</sup> novembre 2012 (délibération du Conseil Communal du 29 septembre 2008, 7 septembre 2009, 18 octobre 2010, 19 septembre 2011 et 19 novembre 2012);

Considérant que cette convention prévoit notamment :

- la mise à disposition d'un poste de médiateur(trice) à temps plein pour l'arrondissement judiciaire de Tournai-Ath-Mouscron (article 1<sup>er</sup>). Le champ territorial de son activité s'étend sur les communes de Péruwelz, Comines, Pecq, Celles, Estaimpuis, Bernissart, Antoing et Mouscron en vertu d'une convention de collaboration intercommunale conclue à cet effet;
- la prise en charge par l'Etat fédéral des frais relatifs à la rémunération de la médiatrice ainsi que les frais de fonctionnement et d'investissement nécessaires à l'exercice de sa fonction. A cette fin, l'Etat fédéral alloue à la Ville une subvention maximale de 53.000,00 € par an (article 11);
- une durée annuelle pouvant être reconduite moyennant la signature d'une nouvelle convention (article 19);

Considérant que, dans son courrier réceptionné le 6 décembre 2013, le Service politique des grandes villes a proposé à la Ville de reconduire la convention de collaboration dont question ci-avant pour une nouvelle période d'un an;

Considérant qu'à cet effet, un nouveau projet de convention a été établi aux termes duquel l'Etat fédéral s'engage à renouveler sa subvention pour l'exercice 2013-2014 à hauteur d'un montant maximal de 53.000,00 € (article 11);

Considérant l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

### **APPROUVE :**

le projet de convention, exercice 2013-2014, négocié avec l'Etat fédéral dans le cadre de la politique de sécurité et de l'approche de la délinquance juvénile du Gouvernement fédéral, fixant plus particulièrement les modalités de mise à disposition d'un médiateur :

" Vu la Loi du 13 mai 1999, relative aux sanctions administratives dans les communes,  
Vu la Loi du 17 juin 2004, modifiant la nouvelle Loi communale,  
Vu la Loi du 24 juin 2013 concernant les sanctions administratives communales, d'application à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2014,  
Vu la décision du Conseil des Ministres du 28 avril 2006 concernant l'élargissement des possibilités d'imposer des sanctions administratives dans la lutte contre les phénomènes en matière de nuisances,  
Vu l'Arrêté Royal du ..... établissant les conditions et modalités minimales pour la médiation prévue dans le cadre de la loi relative aux sanctions administratives communales, d'application à partir du .....,  
Vu l'arrêté ministériel du 22 novembre 2013 portant octroi d'une subvention à la Ville de Tournai dans le cadre de la politique des grandes villes.  
Entre d'une part,  
l'Etat belge, représenté par le Gouvernement fédéral, en la personne de  
**M. Jean-Pascal LABILLE, Ministre des Entreprises et de la Coopération au développement, chargé des Grandes Villes**, ci-après dénommé «l'Etat fédéral»,  
et d'autre part,  
**la Ville de Tournai**, représentée par ....., en exécution d'une délibération du Conseil communal du 27 janvier 2014,  
ci-après dénommée «la Ville»,

il est convenu ce qui suit :

## **I. Préambule**

La Loi du 13 mai 1999 modifiant la nouvelle Loi communale a introduit la possibilité pour les villes et communes de prévoir, dans certaines conditions, des sanctions administratives contre les infractions à ses règlements et ordonnances.

Par ailleurs, la Loi du 17 juin 2004 a inséré dans la nouvelle Loi communale le recours à la médiation. Le Conseil communal peut ainsi prévoir une procédure de médiation dans le cadre des sanctions administratives communales.

Ces dernières années, les sanctions administratives communales ont amené beaucoup de débats dans la société.

La nouvelle loi sur les sanctions administratives communales a été votée le 24 juin 2013 et prévoit des procédures plus précises et plus de garanties légales.

A l'avenir, l'autonomie communale demeurera cependant la base de l'approche des phénomènes locaux de nuisances.

Dans la nouvelle loi sur les sanctions administratives communales, la limite d'âge pour l'établissement d'amendes administratives a été abaissée de 16 ans à 14 ans. La médiation obligatoire déjà d'application pour les mineurs à partir de 16 ans sera donc étendue aux enfants à partir de 14 ans, ce qui représente potentiellement un accroissement de la charge de travail.

Afin de faciliter la mise en œuvre de l'alternative à l'amende administrative que représente la médiation et afin de promouvoir cet instrument de réparation et de lutte contre la récidive, le Ministre des grandes villes propose depuis 2007 un partenariat financier et méthodologique à différentes villes et communes.

## **II. Dispositions générales concernant l'exécution de la convention**

### **Article 1<sup>er</sup>**

Dans le cadre de la politique de sécurité et de l'approche de la délinquance juvénile, l'Etat fédéral met à la disposition de la Ville un poste de médiateur à temps plein pour l'arrondissement judiciaire de Tournai.

La présente convention vise à faciliter l'application par les villes et communes des dispositions légales et réglementaires relatives aux sanctions administratives communales. Les villes et communes signataires de la présente convention s'engagent donc à respecter ces dispositions.

### **Article 2**

La Ville s'engage à affecter le poste de médiateur à la mise en place et à l'application de la procédure de médiation, en application entre autres de la Loi du 24 juin 2013 et de l'Arrêté royal du .....

### **Article 3**

Le médiateur doit être âgé de minimum 18 ans et disposer d'un casier judiciaire vierge. Le médiateur doit disposer d'une licence ou d'un master en droit ou en criminologie. Le médiateur devra, en outre, être doté d'une expérience professionnelle dans le domaine de la médiation ou être en possession d'un diplôme de formation à la médiation ou, encore, être prêt à suivre une telle formation.

Le médiateur subventionné par la politique des grandes villes doit être rémunéré selon le barème fixé pour une fonction de niveau A au niveau de l'administration communale. Il est engagé en vertu d'un contrat de travail à durée indéterminée se conformant aux dispositions de la Loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

#### **Article 4**

Afin que le médiateur puisse exercer sa mission au niveau de l'arrondissement judiciaire de Tournai, la Ville s'engage à conclure des partenariats avec les villes et communes ressortissant dudit arrondissement. Les termes dudit partenariat seront précisés dans une (des) convention(s).

#### **Article 5**

En application de l'article 9 de l'Arrêté royal du ....., la Ville mettra à la disposition du médiateur un local adapté afin que celui-ci puisse effectuer ses séances de médiation dans des conditions optimales.

Par ailleurs, la Ville fournira le support administratif nécessaire à l'exercice de la fonction de médiateur.

#### **Article 6**

L'Etat fédéral s'engage à offrir à la Ville un soutien méthodologique à la demande concernant la mise en œuvre de la procédure de médiation. Celui-ci sera assuré par le Service politique des grandes villes du Service public de Programmation Intégration sociale (SPP IS).

L'Etat fédéral organisera régulièrement des réunions d'échange d'expériences pour les médiateurs engagés dans les différentes villes du pays, dans le cadre de la présente mesure.

#### **Article 7**

La Ville s'engage à laisser le temps nécessaire au médiateur pour participer aux réunions d'échange d'expériences organisées par l'Etat fédéral.

#### **Article 8**

La Ville s'engage à transmettre au Service politique des grandes villes, dans les trois mois qui suivent la fin de la présente convention, le rapport d'activité du service de médiation mis en place.

#### **Article 9**

La Ville s'engage à informer le fonctionnaire sanctionnateur communal, le chef de corps de la zone de police, l'éventuel fonctionnaire sanctionnateur provincial ainsi que les agents désignés par le Conseil communal pour constater une infraction aux règlements communaux, de la présente convention et des coordonnées précises de la personne désignée pour exercer la fonction de médiateur.

#### **Article 10**

La Ville s'engage à prendre diverses initiatives afin de promouvoir la médiation dans le cadre des sanctions administratives communales.

### **III. Dispositions financières**

#### **Section 1 : Financement pris en charge par l'Etat fédéral**

##### **Article 11**

L'Etat fédéral s'engage à prendre en charge les frais relatifs à la rémunération du médiateur, ainsi que les frais de fonctionnement et d'investissement nécessaires à l'exercice de sa fonction.

A cette fin, l'Etat fédéral alloue à la Ville une subvention de maximum **53.000,00 €** par an, à utiliser dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

##### **Article 12**

Seuls seront pris en compte :

- les frais de personnel (médiateur), de fonctionnement et d'investissement qui ont un lien réel et direct avec la mise en œuvre de la présente convention;
- les dépenses pour lesquelles des factures, des notes de frais, des tickets de caisse ou des reçus peuvent être présentés.

Par rémunération du médiateur, il faut entendre :

- le salaire brut (y compris la prime de fin d'année);
- les cotisations patronales;
- le pécule de vacances;
- l'intervention de l'employeur dans les frais de transport;
- la quote-part patronale dans les chèques-repas (si les autres travailleurs bénéficient également de cette intervention).

Ne peuvent être pris en compte :

- les frais d'amortissement pour l'utilisation d'infrastructures existantes (bâtiments, matériel, installations, mobilier,...);
- la "facturation interne" : par exemple la facturation d'un loyer pour la mise à disposition de bâtiments et d'infrastructures appartenant à une autorité locale ou à une association,...;
- les frais liés au fonctionnement structurel de la Ville ou de tout autre partenaire impliqué dans la mise en œuvre de la présente convention;
- la TVA : la TVA récupérable ne peut pas faire l'objet d'une subvention et ne peut dès lors être imputée. Ce principe s'applique à toute TVA pouvant être récupérée de n'importe quelle manière. En cas de statut de TVA mixte, seule la partie de la TVA non récupérable peut être subventionnée;
- les frais professionnels déductibles;
- les amendes, sanctions financières et frais judiciaires ne peuvent être subsidiés;
- Des frais pour lesquels une autre source de financement a déjà été obtenue.

Les frais de fonctionnement et d'investissement ne peuvent dépasser au total 15 % du montant du subside, sauf si la Ville prouve le caractère raisonnable et justifié des frais engendrés.

##### **Article 13**

La Ville s'engage à rembourser à l'Etat fédéral les montants qui n'auront pas été utilisés ou employés conformément aux dispositions de la présente convention.

## Section 2 : Procédure de paiement

### **Article 14**

Compte tenu des crédits disponibles, le paiement de la subvention allouée par l'Etat fédéral se fera de la manière suivante :

- une première tranche de paiement équivalente, pour l'année concernée, à 50 % de la subvention, dans les trois mois qui suivent la signature de la présente convention.
- une deuxième tranche équivalente au solde de la subvention, sur la base d'une déclaration de créance et d'un décompte final reprenant les justificatifs correspondant à la première tranche et au solde demandé, et après l'approbation du rapport d'activités rendu par la Ville.

Le rapport d'activités, la déclaration de créance et le décompte final doivent être transmis au Service politique des grandes villes dans les trois mois qui suivent la fin de la présente convention.

La déclaration de créance est datée, signée et certifiée sincère et véritable. Le décompte final sera établi en utilisant les modèles de tableau mis à disposition par le Service politique des grandes villes.

La déclaration de créance et le décompte final sont introduits en deux exemplaires sous format papier.

Le rapport d'activités est transmis à l'administration fédérale en 1 exemplaire par la poste et par voie électronique (par e-mail sous format word).

Le rapport d'activités doit être rédigé selon le modèle fourni par le Service politique des grandes villes.

### **Article 15**

L'Etat fédéral s'engage, conformément aux normes en vigueur et à la procédure de paiement mentionnée ci-dessus, à virer les montants imputés et approuvés sur le compte bancaire IBAN BE41 0910 0040 5510, au nom de la Ville de Tournai, avec en communication la mention suivante .....

Le traitement administratif se déroulera sous la surveillance du Service politique des grandes villes et du Service subsides et marchés publics du SPP Intégration sociale, Boulevard Roi Albert II 30, 26<sup>ème</sup> étage, à 1000 Bruxelles.

### **Article 16**

La Ville communique au Ministre des grandes villes et à l'administration de la politique des grandes villes les coordonnées du responsable administratif en charge du suivi administratif et financier de la convention.

## **IV. Communication**

### **Article 17**

Les parties s'engagent à échanger en temps utile toute information pertinente liée à la bonne exécution de la présente convention.

En outre, la Ville s'engage dans sa communication, à faire connaître du public l'origine des fonds utilisés et la présente convention, notamment par la mention «avec le soutien de la politique fédérale des grandes villes», ainsi que l'apposition du logo de l'Etat fédéral et de la politique des grandes villes.



## **V. Rectification et modification éventuelle de la présente convention**

### **Article 18**

A la demande de l'une des parties, des rectifications et des modifications de la présente convention peuvent être apportées. Les rectifications éventuelles font l'objet d'une concertation préalable et doivent de ce fait être notifiées à temps auprès du Ministre des grandes villes.

Chaque modification est négociée de la même manière que la convention initiale.

## **VI. Durée de la convention**

### **Article 19**

La présente convention entre en vigueur le 1<sup>er</sup> novembre 2013. Sa durée est annuelle. Elle pourra être reconduite, moyennant la signature d'une nouvelle convention."

#### **4. Projet Plan global. Recrutement pour l'encadrement des mesures judiciaires alternatives. Convention 2013. Approbation.**

Monsieur l'Echevin délégué à la fonction maïorale **P-O.DELANNOIS** donne lecture du rapport introductif :

" Mesdames, Messieurs,

Depuis 1996, la Ville met en œuvre, sur base de subsides octroyés dans le cadre du Plan global initié par le Service public fédéral Justice, un projet d'encadrement des mesures judiciaires alternatives.

Le type de sanctions à encadrer consiste en un ensemble de tâches à effectuer au profit de la communauté. Ainsi, certains délinquants peuvent être astreints à effectuer gratuitement un nombre déterminé d'heures pendant leur temps de loisirs au sein des Services publics, d'associations sans but lucratif ou de fondations.

Chaque année, une convention établie par le Service public fédéral Justice est conclue entre ce dernier et la Ville.

Un courrier, daté du 10 décembre 2013, ayant pour objet l'approbation de la convention 2013 ainsi que le renvoi d'un exemplaire signé a été adressé à la Ville par le Service public fédéral Justice.

Nous vous invitons à approuver cette convention 2013."

Le Conseil communal, à l'unanimité, prend la délibération suivante :

## **LE CONSEIL COMMUNAL,**

Considérant que, depuis 1996, la Ville met en œuvre, sur base de subsides octroyés dans le cadre du Plan global initié par le Service public fédéral Justice, un projet d'encadrement des mesures judiciaires alternatives;

Considérant que le type de sanctions consiste en un ensemble de tâches au profit de la communauté, à savoir que certains délinquants peuvent être astreints à effectuer gratuitement un nombre déterminé d'heures pendant leur temps de loisirs au sein de Services publics, d'associations sans but lucratif ou de fondations;

Considérant que, chaque année, une convention établie par le Service public fédéral Justice est conclue entre ce dernier et la Ville pour une durée d'un an;

Vu le courrier reçu le 10 décembre 2013 du Service public fédéral Justice qui transmet la convention 2013 relative au subventionnement du projet d'encadrement des mesures judiciaires alternatives;

Considérant que, dans son contenu, la convention 2013 est identique à celle de 2012 et qu'elle prévoit l'engagement d'un assistant social (niveau 2+) à temps plein et d'un assistant social (niveau 2+) à mi-temps, pour un montant total de 48.339,24 €;

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

### **DECIDE :**

d'approuver la convention 2013 conclue avec le Service public fédéral Justice, dont les termes suivent :

#### **"Entre,**

d'une part, l'Etat, représenté par le Ministre de la Justice, établi boulevard de Waterloo, 115 à 1000 Bruxelles, ci-après dénommé «l'Etat»,

et,

d'autre part, la Ville de TOURNAI, représentée par M. Paul-Olivier DELANNOIS, Echevin délégué à la fonction maïorale, et M. Thierry LESPLINGART, Directeur général adjoint, ci-après dénommée «la Ville»,

#### **Il est convenu ce qui suit :**

## **I. Objet**

La présente convention est prise en exécution de l'article 69, 3°, premier tiret de la Loi du 30 mars 1994 portant des dispositions sociales et l'Arrêté royal du 12 août 1994, déterminant les conditions auxquelles les communes/villes peuvent bénéficier d'une aide financière pour le recrutement de personnel civil supplémentaire chargé de l'accompagnement de mesures judiciaires alternatives.

Cette convention a pour objet la mise au travail de personnel recruté en vue de promouvoir l'application des peines et mesures alternatives suivantes :

- a) la formation dans le cadre de la loi sur la probation;
- b) la peine de travail;
- c) la médiation pénale;
- d) les mesures alternatives à la détention préventive;
- e) les mesures de grâce.

## **II. Obligations de la Ville**

La Ville s'engage à recruter du personnel civil supplémentaire chargé de l'encadrement des personnes qui font l'objet de décisions des instances judiciaires.

Le projet développé par la Ville encadre des peines de travail, des travaux d'intérêt général et/ou assure de la formation. Sur base de l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> octobre 2013 accordant une aide financière aux communes et aux villes pour le recrutement de personnel civil supplémentaire chargé de l'encadrement des peines et des mesures judiciaires alternatives pour l'année 2013, il est pourvu à l'engagement **d'une personne de niveau B à temps plein et d'une personne de niveau B à mi-temps.**

Le personnel recruté par la Ville peut être mis à disposition d'une asbl. Les conditions de cette mise à disposition font l'objet d'un accord écrit liant la Ville à l'association. Dans ce cas d'espèce, seule l'association sera responsable de l'encadrement proprement dit des mesures judiciaires alternatives à l'égard des autorités judiciaires compétentes.

Pour un projet de travaux d'intérêt général, la Ville s'engage à prendre en charge de façon permanente 7 prestataires minimum et 12 maximum pendant une durée minimum de 800 heures par an pour pouvoir recruter un travailleur à temps plein.

Pour un projet de formation individuelle, la Ville s'engage à prendre en charge de façon permanente 7 prestataires minimum et 12 maximum pendant une durée de 550 heures minimum par an pour pouvoir recruter un travailleur à temps plein.

Les projets de plus de deux années d'existence doivent atteindre annuellement 90 % des objectifs.

La ville bénéficiaire doit prendre en charge les frais de fonctionnement et d'investissement liés à ces recrutements.

Dans le cadre de ces activités et en fonction des différents types de mesures et de peines, la Ville s'engage à respecter les obligations suivantes :

**A. Mesures de formation au sens de la Loi du 29 juin 1964 concernant la suspension, le sursis et la probation modifiée par la Loi du 10 février 1994 :**

1. collaborer avec l'assistant de justice du service des maisons de justice du Service public fédéral Justice, en vue de la mise en place et de l'exécution de la mesure;
2. désigner une personne directement responsable de la surveillance journalière de l'exécution des travaux d'intérêt général ou de la formation;
3. en cas d'irrégularités, l'assistant de Justice du Service des maisons de justice du Service public fédéral Justice doit en être informé sans délai.

**B. Peines de travail (Loi du 17 avril 2002 instaurant la peine de travail comme peine autonome en matière correctionnelle et de police) :**

1. collaborer avec l'assistant de justice du Service des maisons de justice du Service public fédéral Justice, en vue de la mise en place et de l'exécution de la peine;
2. désigner une personne directement responsable de la surveillance journalière de l'exécution de la peine de travail;
3. en cas d'irrégularités, l'assistant de justice du Service des maisons de justice du Service public fédéral Justice doit en être informé sans délai.

**C. Modalités de la médiation pénale (loi du 10 février 1994) :**

1. collaborer avec l'assistant de justice du Service des maisons de justice du Service public fédéral Justice, en vue de l'organisation d'un plan d'accompagnement de l'exécution des travaux d'intérêt général, de la formation ou du traitement;
2. désigner une personne directement responsable de la surveillance journalière de l'exécution des travaux d'intérêt général, de la formation ou du traitement;
3. en cas d'irrégularités, l'assistant de Justice du Service des maisons de justice du Service public fédéral Justice doit en être informé sans délai.

**D. Mesures alternatives à la détention préventive (article 35 et suivants de la Loi du 20 juillet 1990 relative à la détention préventive) :**

1. collaborer avec l'assistant de justice du Service des maisons de justice du Service public fédéral Justice en vue de l'organisation d'un plan d'accompagnement de l'exécution des conditions;
2. désigner une personne directement responsable de la surveillance journalière de l'exécution des conditions;
3. en cas d'irrégularités, l'assistant de Justice du Service des maisons de justice du Service public fédéral Justice doit en être informé sans délai.

**E. Mesures alternatives dans le cadre de la grâce (article 110 de la Constitution) :**

1. collaborer avec l'assistant de justice du Service des maisons de justice du Service public fédéral Justice, en vue de la mise en place et de l'exécution de la mesure;
2. désigner une personne directement responsable de la surveillance journalière de l'exécution des travaux d'intérêt général ou de la formation;
3. en cas d'irrégularités, l'assistant de justice du Service des maisons de justice du Service public fédéral Justice doit en être informé sans délai.

### **III. Durée**

La convention est conclue pour une durée déterminée. Elle entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2013 et prend fin le 31 décembre 2013. Elle est révisée en accord avec les parties.

### **IV. Rapports d'activité**

La Ville (ou l'association désignée par la Ville) est tenue de rendre un rapport trimestriel. Ce dernier doit être transmis pour le 15<sup>ème</sup> jour du mois suivant le trimestre écoulé. Le rapport annuel, composé d'un volet qualitatif et d'un volet quantitatif, est transmis pour le 15 janvier. Le volet qualitatif porte sur les objectifs du projet, le programme d'activités, l'analyse critique des développements observés au cours de l'année écoulée.

Ces documents sont adressés au coordinateur des mesures judiciaires alternatives de l'arrondissement judiciaire. En l'absence de coordinateur, ces documents doivent être envoyés au Service public fédéral Justice; Direction générale Maisons de Justice, Service soutien opérationnel, boulevard de Waterloo, 115 à 1000 Bruxelles.

### **V. Intervention financière de l'Etat**

Après signature de cette convention et eu égard à l'article 5 de l'Arrêté royal du 12 août 1994 déterminant les conditions auxquelles les villes/communes peuvent bénéficier d'une aide financière pour le recrutement de personnel civil supplémentaire, les crédits correspondant à l'intervention forfaitaire prévue par la convention sont, à la requête du Ministre de la Justice, mis à la disposition de la Ville par le Ministre de l'Intérieur, à l'intervention de l'Office National de Sécurité Sociale des Administrations provinciales et locales.

Dans la limite des crédits disponibles, qui sont annuellement soumis à l'approbation du Conseil des Ministres, un montant total annuel de **48.339,24 €** est, dans le cadre de cette convention, alloué à la Ville de Tournai. Cette allocation se détaille comme suit :

#### Frais de personnel :

1 niveau B à temps plein :	32.226,16 €
1 niveau B à mi-temps :	<u>16.113,08 €</u>
<b>TOTAL</b>	<b>48.339,24 €</b>

Le paiement de l'intervention financière s'effectue par tranches provisionnelles mensuelles.

Au cas où les personnes sont recrutées pour une partie de l'année budgétaire de référence, l'intervention forfaitaire est **réduite au prorata de la période effectivement prestée**.

Pour que le paiement des frais de personnel convenu soit effectué, la Ville doit remplir le formulaire «Modification de personnel» à chaque engagement. Tout départ, modification de contrat et/ou remplacement d'un membre du personnel doit également être directement communiqué à l'aide dudit formulaire. Ce formulaire doit clairement mentionner la date à partir de laquelle le personnel intéressé est entré en service. Ce formulaire doit être transmis au Service public fédéral Justice, Direction générale

Maisons de Justice, cellule opérationnelle. Tout le personnel ne doit pas être recruté à la même date.

Avant le 31 mars de l'exercice budgétaire suivant celui au cours duquel les crédits ont été octroyés, la Ville transmettra au Service public fédéral Justice, Service des maisons de justice/section mesures alternatives, une copie des documents justificatifs prouvant la nature et le montant des dépenses effectuées (notamment le formulaire «Relevé du personnel», reprenant une liste du personnel engagé dans le cadre de la présente convention, ainsi que pour chaque membre du personnel le formulaire «Frais de personnel», détaillant les frais de personnel ainsi que les annexes demandées dans lesdits formulaires).

Le non-respect des conditions mises dans la convention liant la Ville et le Ministre de la Justice peut entraîner la suppression du paiement de l'intervention forfaitaire et la récupération partielle, voire entière, de l'intervention.

Toute décision du Service public fédéral Justice de procéder à la suppression voire à la récupération de l'intervention est notifiée au Ministre de l'Intérieur avec requête de charger l'office précité de prendre les mesures nécessaires à cet effet.

Outre les contrôles prévus par l'Arrêté royal du 26 avril 1968, la Cour des Comptes peut effectuer des contrôles sur place.

Compte tenu de la date de mise en vigueur de la convention et du temps utile au traitement du dossier financier qui doit permettre de verser les fonds à la Ville, celle-ci doit prévoir, pour cette période, les fonds nécessaires pour commencer l'application des mesures figurant dans la convention et ce dès sa signature.

La présente convention a été signée en deux exemplaires.

Chaque partie déclare en avoir reçu un exemplaire.

Bruxelles, le .....".

##### **5. Coordination Accueil Temps Libre. Rapport d'activités 2012-2013 et Plan d'action 2013-2014. Information.**

Monsieur l'Echevin **P.ROBERT** donne lecture du rapport introductif :

" Mesdames, Messieurs,

La cellule de coordination de l'accueil temps libre subsidiée par la Fédération Wallonie-Bruxelles assure l'information et la coordination en matière d'accueil extrascolaire sur le territoire de la Ville de Tournai.

Cette cellule est soutenue par l'Office de la naissance et de l'enfance via des formations, des plateformes, des conseils, un suivi administratif et l'élaboration d'outils organisationnels. Deux outils ont notamment été mis à disposition des coordinateurs afin de les aider à répartir et à organiser leur travail sur l'ensemble des 5 années du programme CLE 2010-2015 (coordination locale pour l'enfance) en fixant des objectifs année par année.

La troisième année s'étant écoulée (septembre 2012 - août 2013), une évaluation du troisième plan d'action a été réalisée par le biais d'un rapport d'activités. Le plan d'action 2013-2014 a également été rédigé et discuté avec les membres de la Commission communale de l'accueil. Ces derniers en ont approuvé le contenu à l'unanimité.

L'Office de la naissance et de l'enfance a demandé, via son décret, que ces documents soient soumis pour information au Conseil communal avant leur envoi à la commission d'agrément.

Nous vous invitons, par conséquent, à prendre connaissance du contenu de ces deux documents."

Madame la Conseillère communale ECOLO **C.LADAVI**D demande des précisions au sujet du comité d'accompagnement. Se limite-t-il à recevoir des informations ou peut-il proposer un ordre de priorité ? Elle ajoute que le Groupe ECOLO n'y est pas représenté.

Monsieur l'Echevin **P.ROBERT** lui répond que le comité a un rôle à jouer dans l'ordre de priorité des actions : "On décide ensemble de ce qui est à faire, y compris l'ONE."

Madame la Conseillère communale cdH **H.CLEMENT-COUPLET** insiste de son côté sur la nécessité d'informer les familles de toutes les activités organisées. C'est, selon elle, dans cet esprit que le comité travaille.

Le Conseil communal, à l'unanimité, prend la délibération suivante :

### **LE CONSEIL COMMUNAL,**

Considérant que la coordination accueil temps libre assure l'information et la coordination en matière d'accueil extrascolaire et qu'elle est subsidiée par la Fédération Wallonie-Bruxelles;

Considérant le Décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, qui détermine les dispositions légales liées aux outils mis à disposition des coordinateurs dans le but de les aider à s'organiser dans la réalisation de leurs objectifs fixés par le programme CLE (coordination locale pour l'enfance), à savoir un rapport d'activités et un plan d'action;

Considérant que le Décret, dans son article 11/1 § 1, précise pour le plan d'action : *«La Commission communale de l'accueil (CCA) définit, chaque année, les objectifs prioritaires concernant la mise en œuvre et le développement qualitatif et quantitatif du programme CLE visé à l'article 8. Le coordinateur ATL visé à l'article 17 traduit ces objectifs prioritaires en actions concrètes dans un plan d'action annuel. Le plan d'action annuel couvre la période de septembre à août. Il doit être présenté, débattu et approuvé par la CCA. Il est ensuite transmis au Conseil communal et à la commission d'agrément visée à l'article 21.»;*

Considérant que ce même Décret, dans son article 11/1 § 2, précise pour le rapport d'activités :

*«La réalisation du plan d'action annuel est évaluée par la CCA. Les résultats de cette évaluation sont repris dans le rapport d'activité du coordinateur ATL visé à l'article 17. Le rapport d'activité est transmis pour information aux membres de la CCA, au conseil communal et à la commission d'agrément visée à l'article 21.»;*

Considérant que le rapport d'activités lié au plan d'action 2012-2013 et le plan d'action 2013-2014 ont été débattus et approuvés à l'unanimité le 18 novembre 2013 par la commission communale de l'accueil et envoyés à l'Office de la naissance et de l'enfance le 28 novembre 2013;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

### **PREND CONNAISSANCE :**

du rapport d'activités 2012-2013 et du plan d'action 2013-2014 de la coordination accueil temps libre dont les termes suivent :

#### Rapport d'activités 2012-2013

##### **Commentaires libres :**

Le plan d'action 2012-2013 a mis l'accent sur les actions d'information aux familles et de soutien aux opérateurs de plus petite échelle, dans le sens où aucun grand événement n'a été organisé cette année.

Le renouvellement de la composition de la Commission communale de l'accueil (CCA) a pris du temps aux coordinatrices, car les formalités administratives ont été multipliées au moins par deux (5 décisions du Collège communal, 2 dossiers au Conseil communal, deux dossiers de demande d'agrément à l'ONE.) et les réunions d'information ont été réparties en 7 groupes (les associations ont été subdivisées par type d'activité).

Les coordinatrices ont également privilégié les visites sur le terrain et autres contacts avec les opérateurs. Enfin, le projet d'améliorer l'accueil dans les écoles communales a demandé un travail de préparation long et progressif, qui commence à porter ses fruits.

##### **Evaluation :**

<b>N° d'action</b>	<b>Action</b>	<b>L'activité prévue a-t-elle été organisée ? + commentaires</b>
<b>1</b>	Soutien aux opérateurs pour le développement d'un accueil de qualité : contacts (par courrier, e-mail et/ou téléphone) avec les opérateurs	Oui, entièrement. Plus de 50 opérateurs d'accueil (sur 190) ont été contactés directement. Ces contacts ont abouti à 30 visites sur le terrain (voir objectif 7). Un questionnaire a été créé pour la mise à jour des données, la présentation de nos rôles ainsi que nos objectifs, et la promotion de la qualité de l'accueil (projet d'accueil) et l'ouverture à l'accueil des enfants différents (la gestionnaire du site <i>accueildesenfants.be</i> a participé à cette démarche)
<b>2</b>	Soutien apporté aux nouvelles structures pour le développement d'un accueil de qualité : contacts (par courrier, e-mail et/ou téléphone) afin de promouvoir l'existence du service ATL et de proposer un soutien	Oui, entièrement. Soutien apporté à plusieurs nouveaux opérateurs : soutien à la création de l'asbl v/v de l'ONE (stage academy), aide à la rédaction d'un projet d'accueil (accueil extrascolaire de Gaurain, "Au-delà des fleurs"), aide à la recherche de locaux pour l'opérateur Dynarythmique



<b>3</b>	Organisation d'au moins deux réunions de la Commission communale de l'accueil : renforcement du partenariat existant	Oui, entièrement. Deux CCA en 2012 : 24 septembre et 19 novembre
<b>4</b>	Maintien du partenariat établi avec les écoles voisines des trois structures communales d'accueil extrascolaire (constituées avec le soutien de la coordination ATL) : contacts réguliers avec les directions, renforcement et valorisation des partenariats	Oui, entièrement. Contacts réguliers avec les directions et les équipes éducatives pour une meilleure cohésion entre l'école et l'accueil extrascolaire. Mise en place de projets communs (expo photo, projet verger, création de jeux de coopération)
<b>5</b>	Contacts avec les opérateurs de formation agréés par l'ONE, en vue de l'organisation de formations groupées au niveau local (formations "à la demande"). Encourager les opérateurs à suivre ces formations afin d'être en conformité avec les exigences de l'ONE (au risque de perdre leur agrément et/ou leur subvention le cas échéant)	Oui, entièrement. Coordination de deux formations : formation de base des accueillantes (HELHA), "Cadre, limites et rituels" - les coordinatrices ont suivi une formation sur le référentiel afin de pouvoir transmettre les informations aux opérateurs
<b>6</b>	Informar les familles de l'offre de services en matière d'accueil extrascolaire - création d'un nouveau support pour la diffusion de l'information	Oui, entièrement. Tenue de stands d'information à destination des familles lors d'évènements liés à l'enfance : festival des gosses et kid'z festival; articles dans la presse locale, dans les toutes-boîtes, dans Tournai Info et e-mail à l'ensemble du personnel communal informant de l'existence d'une newsletter pour les stages. Achat de boîtes à tartines, de gourdes et de bics avec logo ATL et numéro de téléphone des coordinatrices; création d'un petit tract avec un côté familles et un côté opérateurs; newsletter version informatique et version papier
<b>7</b>	Rencontre avec les milieux d'accueil afin de prendre connaissance de leurs réalités concrètes et d'éventuelles problématiques lors de visites sur le terrain	Oui, partiellement. 30 visites sur le terrain. Cette action doit être poursuivie sur le prochain plan d'action. Questionnaire (voir objectif 1)
<b>8</b>	Aide à l'élaboration et/ou à l'actualisation du projet d'accueil des structures demandeuses d'un soutien	Oui, entièrement. Actualisation des projets de Templeuve, de Vezon et de 3 nouveaux opérateurs (voir objectif 2)
<b>9</b>	Organisation d'une action destinée aux professionnels de l'enfance (conférence et/ou débat) autour d'un thème fédérateur rassemblant tant les milieux d'accueil que les associations culturelles et sportives	Oui, partiellement. Aucune action organisée par la coordination, mais animation d'un atelier dans le cadre du "colloque des enseignants" organisé par le service enseignement à destination des enseignants du réseau communal; atelier animé sur le thème de l'accueil extrascolaire : questions et débat
<b>10</b>	Soutien apporté par la coordination ATL aux trois structures	Oui, entièrement. Aide à la rédaction et à l'actualisation des projets d'accueil;

	communales d'accueil extrascolaire pour plus de qualité	organisation des formations des accueillantes
<b>11</b>	Participation de la coordination ATL à des formations, afin de relayer une information pertinente aux opérateurs (référentiel, cadre,...)	Oui, entièrement. 2 formations suivies : "Comment promouvoir et accompagner les acteurs de l'ATL dans leur commune" et "Réfléchir son projet d'accueil et se l'approprier"
<b>12</b>	Animer des réunions de travail; rédiger les rapports, courriers; veiller au respect de l'éthique et de la déontologie; élaborer les dossiers administratifs	Oui, entièrement. Réalisation des tâches administratives liées à la coordination, et au lien avec le site - réunions régulières avec l'Echevin de l'accueil extrascolaire
<b>13</b>	Constituer une nouvelle CCA et dynamiser les réunions	Oui, entièrement. Constitution de la nouvelle CCA compliquée par la désignation des représentants politiques non validée par l'ONE. La première réunion a dû être reportée. Les réunions d'information à destination des différentes composantes ont été animées par un Power Point
<b>14</b>	Assurer la gestion de l'équipe d'accueillants des trois structures communales d'accueil extrascolaire	Oui, entièrement. Réunions hebdomadaires
<b>15</b>	Encourager les écoles communales à introduire un projet d'accueil afin qu'elles soient représentées dans le programme CLE (coordination locale pour l'enfance) et les accompagner dans la rédaction	Oui, partiellement. Projet en cours : réflexion menée et première approche des directions sur ce plan d'action. La concrétisation de ce projet est prévue sur le prochain plan d'action (à partir de février 2014). Réunions avec l'Echevin en charge de l'accueil extrascolaire et le Chef de Cabinet du Bourgmestre, intervention lors de la réunion des directeurs du communal, première visite des directeurs en juin 2013
<b>16</b>	Evaluer l'impact de la journée de l'accueil extrascolaire auprès des opérateurs participants	Oui, entièrement. Un questionnaire a été envoyé aux participants de l'édition 2012 : 12 réponses nous ont été transmises et relayées en CCA le 19 novembre 2012
<b>17</b>	Recherche et prise de contact avec des partenaires coordinateurs ATL afin de se greffer et/ou d'agrandir le réseau local	Oui, entièrement. Avec l'accord de Mme BURY, participation à des réunions de réseau avec Mouscron et Comines; interventions officielles avec Mouscron

## Plan d'action 2013-2014

### **Objectifs prioritaires annuels de la commission communale de l'accueil :**

Objectif 1 : informer les familles sur les activités extrascolaires pour les 2,5-12 ans sur le territoire de la commune

Objectif 2 : coordonner l'accueil des enfants de 2,5-12 ans sur le territoire de la commune

Objectif 3 : améliorer la qualité de l'accueil des enfants de 2,5-12 ans dans les structures existantes

Objectif 4 : varier ou adapter l'offre en matière d'accueil extrascolaire afin de répondre à des besoins réels non satisfaits sur le territoire de la commune

Objectif 5 : formation des coordinatrices et des opérateurs

Objectif 6 : préparation et commencement de l'état des lieux

Objectif 7 : soutien concret aux opérateurs (nouveaux et existants) et visites de terrain

### **Commentaires libres :**

Cette année, les coordinatrices se concentreront chronologiquement sur : l'amélioration de la qualité de l'accueil dans les écoles (création de 10 nouveaux accueils de qualité avant mars 2014), organisation de la 5<sup>ème</sup> journée de l'accueil extrascolaire (mai-septembre 2014) et commencement de l'état des lieux (dès janvier 2014). Parallèlement à ces actions importantes, les coordinatrices poursuivront leur travail d'information aux familles, de formation et de soutien aux opérateurs. Elles poursuivront les visites sur le terrain et élargiront leur réseau d'échanges avec les coordinateurs des environs.

### **Plan d'action annuel de la coordination (actions concrètes à réaliser) :**

1. Inventorier les activités organisées par les opérateurs pour chaque période de vacances et développer la newsletter pour les stages organisés durant les vacances scolaires
2. Organiser la 5<sup>ème</sup> édition de la journée de l'accueil extrascolaire le 7 septembre 2014 (entrée gratuite, ± 1000 visiteurs)
3. Tenir des stands d'information lors d'événements liés à l'enfance afin d'informer les familles sur l'offre en matière d'accueil extrascolaire sur la commune (kidz festival, Tournai toys,...)
4. Veiller à la mise à jour quotidienne du site "accueildesenfants.be"
5. Créer de nouveaux supports pour informer les parents et rendre notre service plus visible (affiches, logo, newsletter, etc.)
6. Organisation de minimum deux réunions de la commission communale de l'accueil
7. Rencontrer les partenaires et les opérateurs sur le terrain (200 visites qui vont servir à la fois à l'état des lieux, à la journée de l'accueil extrascolaire et à la newsletter)
8. Encourager les opérateurs d'accueil présents sur la commune à se déclarer, voire à introduire un projet d'accueil (et les aider à le rédiger)
9. Aider les nouveaux opérateurs dans leurs démarches vis-à-vis de l'ONE (reconnaissance, déclaration ou demande d'agrément et de subvention)
10. Encourager les opérateurs d'accueil à accueillir des enfants porteurs de handicap dans un but d'intégration et d'accès à un panel plus large d'activités
11. Soutenir les nouveaux opérateurs proposant une activité lacunaire sur la commune (publicité, informations, prêt de matériel)
12. Encourager les opérateurs d'accueil à élargir leurs horaires d'accueil durant les stages
13. Suivre des formations permettant d'alimenter le travail des coordinatrices
14. Organiser et coordonner des formations groupées à destination des accueillants et des opérateurs d'accueil demandeurs
15. Participer aux plateformes des coordinateurs ATL du Hainaut organisées par l'ONE
16. Participer à des réunions entre coordinateurs du réseau local
17. Assurer la gestion de l'équipe d'accueillants des trois structures d'accueil communales

18. Améliorer la qualité de l'accueil dans les écoles via l'introduction de nouveaux projets d'accueil (11 avant mars 2014, davantage à l'avenir)
19. Préparer et commencer l'état des lieux lors des visites sur le terrain et des stands d'information (recensement des 200 opérateurs d'accueil et récolte des avis des parents, des enfants et des professionnels avant mai 2014)
20. Acquérir des malles à jeux et les mettre à disposition des opérateurs d'accueil afin d'améliorer la qualité de l'accueil
21. Contacter tous les opérateurs d'accueil afin de les inviter à participer à la journée de l'accueil extrascolaire
22. Veiller à la formation des accueillants et à l'actualisation des projets d'accueil chez les opérateurs agréés et subventionnés.

6. Tournai, rue Perdue. Résidence Arsenal. Hall. Convention. Modifications. Approbation.

Madame la Première Echevine **MC.MARGHEM** donne lecture du rapport introductif :

" Mesdames, Messieurs,

En séance du 19 novembre 2012, votre Assemblée a marqué son accord sur les termes du projet d'acte notarié à conclure entre la Ville de Tournai, d'une part, et la SA BEGHIMMO, M. BEGHIN et Mme OOSTERLINCK, d'autre part, visant la modification du lot 4 de la résidence Arsenal (hall d'entrée), propriété de la Ville de Tournai, la création d'un lot 5, cédé à titre gratuit par la Ville à la SA BEGHIMMO, M. BEGHIN et Mme OOSTERLINCK, et la suppression de la servitude grevant le lot 4 précité.

Pour rappel, le contexte du projet d'acte précité est le suivant :

Par acte du 25 août 2010 (annexe 1), la Ville de Tournai a acquis un bien cadastré section E, n° 518/e, repris sous lot 4 à l'acte de la division de la résidence Arsenal sise à la rue Perdue à Tournai, à savoir le hall d'entrée avec ascenseur et cage d'escalier menant aux futurs parkings publics souterrains.

Vous trouverez, dans les pièces du dossier mis à votre disposition, le plan annexé à l'acte de division précité représentant le lot 4, propriété de la Ville de Tournai (annexe 2).

Les occupants de la résidence Arsenal utilisent, en vue d'accéder à leurs appartements, le hall public compte tenu de l'absence d'entrée privative à la résidence. A ces fins, le hall d'entrée, lot 4 précité, est grevé d'une servitude de passage au profit des résidents de la résidence Arsenal dont les propriétaires sont les époux BEGHIN-OOSTERLINCK et la SA BEGHIMMO. Cette servitude est reprise sous liseré bleu sur le plan figurant en annexe 2.

Des négociations ont été menées entre les propriétaires de la résidence Arsenal et les services administratifs de la Ville de Tournai en présence de la SA DHERTE, entrepreneur désigné dans le cadre de la réalisation des aménagements du hall public, en vue de permettre aux occupants de la résidence Arsenal un accès plus aisé et sécurisé que celui actuellement emprunté via le passage dans le hall public - lot 4 - propriété de la Ville de Tournai.

Le cloisonnement du hall, lot 4 a dès lors été étudié en vue de la réalisation d'une partie exclusivement publique et d'une partie exclusivement privée toutes deux accessibles

directement par la rue Perdue. Ce cloisonnement est représenté sur le plan figurant en annexe 3 de votre dossier.

Pareil cloisonnement implique une modification de la situation de droit actuelle à savoir :

- la servitude reprise sous liseré bleu grevant le lot 4, propriété de la Ville de Tournai, est supprimée;
- le lot 4, lequel est libéré de toute servitude, est modifié. Il est représenté en jaune sur le plan annexé en pièce 3;
- une partie du lot 4 est cédée à titre gratuit à la SA BEGHIMMO et aux époux BEGHIN-OOSTERLINCK. Cette partie devient le nouveau lot 5, lequel sera destiné à servir de hall d'entrée privatif à la résidence Arsenal. Ce nouveau lot 5 est représenté en vert sur le plan figurant en pièce 3.

Un projet d'acte avait été réalisé par l'étude du Notaire Vincent COLIN en vue d'acter en droit ces modifications (annexe 4) et celui-ci a été validé par votre assemblée en date du 19 novembre 2012.

L'opération rencontre l'intérêt de tous dans la mesure où elle a pour effet de clarifier l'utilisation publique du hall menant aux parkings publics souterrains et l'utilisation privative du hall de la résidence Arsenal. Elle est effectuée à titre gratuit compte tenu de la valeur peu élevée du bien cédé évaluée à 2.000,00 € par le receveur de l'Enregistrement et de la suppression de toute servitude grevant le hall public. La Ville de Tournai ne supporte aucuns frais. Les frais d'acte et les frais d'aménagements en vue de la matérialisation du cloisonnement du hall sont entièrement pris en charge par la SA BEGHIMMO, les époux BEGHIN-OOSTERLINCK et la SA DHERTE.

Toutefois, depuis la délibération du 19 novembre 2012, l'acte en question n'a pu être signé compte tenu de l'opposition de la SA BEGHIMMO et des époux BEGHIN-OOSTERLINCK, lesquels souhaitent que soient apportées au projet d'acte différentes modifications, lesquelles n'impliquent toutefois aucune conséquence pour la Ville de Tournai.

En effet, les modifications sollicitées (en bleu dans le texte) consistent à préciser certains points dans le cadre de la répartition des travaux d'aménagements du hall destiné à devenir privatif à la résidence Arsenal. Les travaux en question sont exclusivement supportés soit par la SA BEGHIMMO et les époux BEGHIN-OOSTERLINCK, soit par la SA DHERTE.

Plus particulièrement, il est précisé que la SA BEGHIMMO et les époux BEGHIN-OOSTERLINCK prendront en charge le déplacement de la parlophonie à l'extérieur ainsi que la repose et le déplacement des boîtes aux lettres existantes (9) qui seront, en partie, encastrées dans l'encoche du mur (encoche réalisée par la Société anonyme «ENTREPRISES GENERALES DHERTE») séparant le local gaz suivant le plan établi par l'architecte Pierre PETIT pour rendre conforme l'accès aux «personnes à mobilité réduite (PMR)».

Il est par ailleurs précisé que la SA DHERTE prendra en charge :

- la fourniture et le placement de la porte donnant à rue, avec pictogramme, spécifiant qu'il s'agit d'un accès aux appartements suivant les plans établis par l'architecte Pierre PETIT. Les quatre locaux seront nettoyés après la réalisation desdits travaux.
- la porte devra être vitrée ainsi que l'imposte supérieure et cela pour donner une lumière naturelle au couloir privé. En accord et suivant les plans établis par l'architecte Pierre PETIT, les ventilations seront installées au-dessus de l'imposte supérieure de la porte d'entrée des appartements.

Une clause de décharge de responsabilité des époux BEGHIN-OOSTERLINCK et de la SA BEGHIMMO quant à la servitude établie au profit des organismes de distribution d'eau, de gaz et d'électricité a également été insérée dans le projet d'acte.

Nous vous invitons, Mesdames, Messieurs, à marquer votre accord sur les termes de l'acte rédigé par l'étude de Maître Colin modifié comme précisé ci-avant."

Le Conseil communal, à l'unanimité, prend la délibération suivante :

### **LE CONSEIL COMMUNAL,**

Considérant que, par acte du 25 août 2010, la Ville de Tournai a acquis un bien cadastré section E, n° 518 e, repris sous lot 4 à l'acte de la division de la résidence Arsenal sise à la rue Perdue à Tournai, à savoir le hall d'entrée avec ascenseur et cage d'escalier menant aux futurs parkings publics souterrains;

Considérant que les occupants de la résidence Arsenal utilisent, en vue d'accéder à leurs appartements, le hall public compte tenu de l'absence d'entrée privative à la résidence précitée;

Considérant qu'à ces fins, le hall d'entrée, lot 4 précité, est grevé d'une servitude de passage au profit des occupants de la résidence Arsenal dont les propriétaires sont les époux BEGHIN-OOSTERLINCK et la SA BEGHIMMO;

Considérant que le cloisonnement du hall, lot 4, en vue de la réalisation d'une partie exclusivement publique et d'une partie exclusivement privée toutes deux accessibles directement par la rue Perdue apparaît favorable d'un point de vue pratique et sécuritaire;

Considérant que pareil cloisonnement entraîne des modifications à la situation de droit actuelle laquelle nécessite d'être adaptée à savoir :

- la servitude reprise sous liseré bleu grevant le lot 4, propriété de la Ville de Tournai, est supprimée;
- le lot 4, lequel est libéré de toute servitude, est modifié. Il est représenté en jaune sur le plan annexé en pièce 3;
- une partie du lot 4 est cédée à titre gratuit à BEGHIMMO et aux époux BEGHIN/OOSTERLINCK. Cette partie devient le nouveau lot 5, lequel sera destiné à servir de hall d'entrée privatif à la résidence Arsenal. Ce nouveau lot 5 est représenté en vert sur le plan figurant en pièce 3;

Considérant qu'un projet d'acte a été rédigé en vue d'acter en droit ces modifications et qu'il a été approuvé en séance du 19 novembre 2012;

Considérant que l'acte n'a pu, à ce jour, être signé compte tenu de l'opposition des époux BEGHIN-OOSTERLINCK et de la SA BEGHIMMO et de leur volonté d'apporter des modifications au projet précité;

Considérant le projet amendé en conséquence, dont les modifications (en bleu) consistent en des précisions quant à la répartition des travaux devant être pris en charge, d'une part, par les époux BEGHIN-OOSTERLINCK et la SA BEGHIMMO et, d'autre part, par la SA DHERTE ainsi qu'une clause de décharge de responsabilité des époux BEGHIN-OOSTERLINCK et de la SA BEGHIMMO quant à la servitude établie au profit des organismes de distribution d'eau, de gaz et d'électricité;

Considérant que l'opération rencontre l'intérêt de tous dans la mesure où elle a pour effet de clarifier l'utilisation publique du hall menant aux parkings publics souterrains et l'utilisation privative du hall de la Résidence Arsenal;

Vu les articles L1122-30 et L1222-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

#### **DECIDE :**

de marquer son accord sur l'acte notarié à conclure entre la Ville de Tournai, d'une part, et la SA BEGHIMMO, M. BEGHIN et Mme OOSTERLINCK, d'autre part, visant la modification du lot 4 de la Résidence Arsenal (hall d'entrée), propriété de la Ville de Tournai, la création d'un lot 5, cédé à titre gratuit par la Ville à la SA BEGHIMMO, M. BEGHIN et Mme OOSTERLINCK, et la suppression de la servitude grevant le lot 4 et dont les termes suivent :

" Dossier 6.319.

L'an deux mil quatorze, le .....

Devant Vincent **COLIN**, notaire associé à Estaimbourg (Commune d'Estaimpuis), détenteur de la minute, et Bernard **DOGOT**, Notaire associé à Velaines (Commune de Celles).

#### **ONT COMPARU :**

1. **La Ville de Tournai**, ayant ses bureaux en l'Hôtel de Ville de et à Tournai, rue Saint-Martin n° 52, et inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le n° 0207.354.920.  
Ici représentée par (...) MM. (...) agissent aux présentes au nom du Collège communal en conformité avec l'article L1132-3 du Code wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation et en exécution d'une décision du Conseil communal en séance du 27 janvier 2014, n'ayant fait l'objet d'aucune observation de l'autorité tutélaire dans le délai imparti, laquelle décision demeurera ci-annexée.
2. **BEGHIMMO**, Société anonyme constituée aux termes d'un acte reçu par le Notaire Jacques SEYNAEVE à Tournai le vingt-quatre novembre mil neuf cent quatre-vingt-trois, publié aux annexes au Moniteur belge le vingt-quatre décembre suivant sous les n° 3093-2 et 3093-3, dont les statuts ont été modifiés à diverses reprises et pour la dernière fois aux termes d'un acte reçu par le Notaire Bernard DOGOT soussigné le vingt-sept décembre deux mil onze, publié aux annexes au Moniteur belge le dix-neuf janvier suivant sous le n° 12017379.  
Ayant son siège social à Orroir, Chemin du Renard n° 31, et inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le n° 0425.720.726.  
Ici représentée conformément à l'article dix-neuf de ses statuts par un administrateur délégué, étant M. Pierre BEGHIN (numéro national 340608 005 26) domicilié à Orroir, Chemin du Renard n° 31, renommé à cette qualité en vertu d'une décision du Conseil d'Administration en date du dix août deux mil onze, publiée aux annexes au Moniteur belge le neuf septembre suivant sous le n° 11136840.

3. **M. BEGHIN Pierre** Désiré Oscar Charles, né à Escanaffles le huit juin mil neuf cent trente-quatre (numéro national 340608 005 26), et son épouse Mme OOSTERLINCK Françoise Marie Jeanne, née à Herseaux le quatre février mil neuf cent trente-neuf (numéro national 390204 094 37), domiciliés ensemble à Orroir, Chemin du Renard n° 31. Mariés sous le régime de la communauté réduite aux acquêts en vertu de leur contrat de mariage reçu par le notaire André COPPIN à Mouscron le dix-huit juin mil neuf cent septante-trois, modifié aux termes d'un acte reçu par le notaire Jacques SEYNAEVE à Tournai le huit juillet mil neuf cent quatre-vingt-trois, homologué par jugement du Tribunal de Première Instance à Tournai le vingt-huit juin suivant.

## **EXPOSE PREALABLE.**

### **I. Acte de division.**

Aux termes d'un acte reçu par le Notaire Vincent COLIN soussigné le dix-neuf décembre deux mil sept, transcrit à Tournai sous le n° 42T - 28042008 - 6827, il a été dressé l'acte de division de l'immeuble suivant :

Ville de TOURNAI (1<sup>ère</sup> division).

Un immeuble à appartements multiples dénommé «Résidence Arsenal», situé rue Perdue, cadastré d'après titre section E, partie du n° 518/A pour une contenance mesurée hors sol de sept ares quatre-vingts centiares, actuellement connu section E n° 518/D et 518/E.

Cet acte de division a été suivi d'un acte rectificatif reçu par les Notaires Vincent COLIN et Bernard DOGOT soussignés le seize avril deux mil huit, transcrit à Tournai sous le n° 42T - 28042008 - 6833.

Lors de l'acte de vente du lot 4, dont question ci-dessous, reçu par le notaire Vincent COLIN soussigné le vingt-cinq août deux mil dix, ledit lot a fait l'objet d'une division de parcelle.

### **II. Actes de ventes.**

1. La Ville de Tournai, représentée comme dit, déclare être propriétaire du bien suivant, dans ladite résidence :

Une partie du rez-de-chaussée et du sous-sol, cadastrée d'après titre et actuellement section E n° 518/E pour une contenance de trente-huit centiares, comprenant :

En propriété privative et exclusive.

Le hall d'entrée avec un ascenseur et la cage d'escalier.

En indivision forcée.

- Zéro millième (0/1.000<sup>ème</sup>) des parties communes générales de l'immeuble.

- Quinze/mille quinzièmes (15/1.015<sup>èmes</sup>) des parties communes spéciales de l'immeuble (terrain).

**Tel que ce bien est repris sous lot 4 à l'acte de division de la «Résidence Arsenal».**

Titre de propriété.

Ce bien appartient à la Ville de Tournai pour l'avoir acquis de la Société anonyme «ENTREPRISES GENERALES DHERTE» à Flobecq aux termes d'un acte reçu par le Notaire Vincent COLIN soussigné le vingt-cinq août deux mil dix, transcrit à Tournai sous le n° 42T - 3092010 - 13576.



2. La Société anonyme «BEGHIMMO», représentée comme dit, déclare être propriétaire du bien suivant, dans ladite résidence :

Le plateau du premier étage, repris sous lot 2 à l'acte de division et comprenant :

En propriété privative et exclusive.

Trois appartements et deux studios.

En indivision forcée.

- Quatre cent trois millièmes (403/1.000<sup>èmes</sup>) des parties communes générales de l'immeuble.

- Quatre cent trois mille quinzièmes (403/1.015<sup>èmes</sup>) des parties communes spéciales de l'immeuble.

**Tel que ce bien est repris sous lot 2 à l'acte de division de la «Résidence Arsenal», dont question ci-dessous.**

L'appartement «D» du second étage, repris sous lot 3 (partie) à l'acte de division et comprenant :

En propriété privative et exclusive.

Un appartement.

En copropriété et indivision forcée.

- Cinquante-neuf millièmes (59/1.000<sup>èmes</sup>) des parties communes générales de l'immeuble.

- Cinquante-neuf mille quinzièmes (59/1.015<sup>èmes</sup>) des parties communes spéciales de l'immeuble.

**Tel que ce bien est repris sous lot 3 (partie) à l'acte de division de la «Résidence Arsenal», dont question ci-dessous.**

Titre de propriété.

Acte de vente reçu par les Notaires Vincent COLIN et Bernard DOGOT soussignés le vingt et un décembre deux mil sept, transcrit à Tournai sous le n° 42T - 28042008 - 6829.

Acte de vente reçu par le Notaire Bernard DOGOT soussigné le vingt-sept décembre deux mil onze, transcrit à Tournai sous le n° 42T - 25012012 - 1749.

3. Les époux Pierre BEGHIN-OOSTERLINCK Françoise déclarent être propriétaires du bien suivant, dans ladite résidence :

Le plateau du second étage, repris sous lot 3 (partie) à l'acte de division et comprenant :

En propriété privative et exclusive.

Un appartement et un studio.

En copropriété et indivision forcée.

- Cent cinquante millièmes (150/1.000<sup>èmes</sup>) des parties communes générales de l'immeuble.

- Cent cinquante mille quinzièmes (150/1.015<sup>èmes</sup>) des parties communes spéciales de l'immeuble.

**Tel que ce bien est repris sous lot 3 (partie) à l'acte de division de la «Résidence Arsenal», dont question ci-dessous.**

Titre de propriété.

Acte de vente reçu par les notaires Vincent COLIN et Bernard DOGOT soussignés le vingt et un décembre deux mil sept, transcrit à Tournai sous le n° 42T - 28042008 - 6830.

4. Le bien repris sous lot 1 à l'acte de division de la «Résidence Arsenal» est la propriété de la Société Coopérative à Responsabilité Limitée «BANQUE CPH», ayant son siège social à Tournai, rue Perdue n° 7, et inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le n° 0402.487.939, et correspond à :

Le rez-de-chaussée commercial comprenant :

En propriété privative et exclusive.

Ledit rez destiné à des «commerces» avec hall d'entrée et espace commercial.

En indivision forcée.

- Trois cent quatre-vingt-huit millièmes (388/1.000<sup>èmes</sup>) des parties communes générales de l'immeuble.
- Trois cent quatre-vingt-huit mille quinzièmes (388/1.015<sup>èmes</sup>) des parties communes spéciales de l'immeuble (terrain).

Titre de propriété.

Acte de vente reçu par les notaires Vincent COLIN soussigné et Anne GAHYLLE à Tournai le seize avril deux mil huit, transcrit à Tournai sous le n° 42T - 28042008 - 6834.

### **III. Rappel de servitude.**

Aux termes dudit acte de division «Résidence Arsenal», dont question ci-dessus, reçu par le Notaire Vincent COLIN soussigné le dix-neuf décembre deux mil sept, il a été créé la servitude suivante, littéralement reprise :

*«5. Il est présentement créé une servitude de passage et d'éclairage, obligatoire, gratuite et perpétuelle, à charge du bien visé sous lot 4 aux présentes et sans restriction :*

- au profit des occupants de la résidence «CPH».*
- au profit des occupants des biens sous lots 1 à 3 de la présente résidence.*
- au profit des occupants de la résidence «PARKING SOUS JARDIN», dont les statuts seront établis suivant acte à recevoir par le notaire Vincent COLIN soussigné.*
- au profit de la société «Electrabel » pour l'accès à la cabine haute tension.*

*Cette servitude grève le fonds repris sous lot 12 (niveau rez-de-chaussée) au plan de division ci-annexé.*

*L'assiette de cette servitude est reprise sous liseré bleu au plan numéro 12 ci-annexé. L'entretien de cette servitude se fera aux frais du propriétaire du lot 4. Si ce dernier ne respecte pas cette obligation, les bénéficiaires de cette servitude de passage pourront faire réaliser le nettoyage aux frais du propriétaire du lot 4 après l'avoir averti du montant de ces frais.*

*Le propriétaire du lot 4 permettra par ailleurs, la pose de boîtes aux lettres et l'installation de parlophones sur le mur faisant partie de sa propriété et situé à côté de la porte d'accès aux appartements au profit des résidences, et ce à titre de servitude gratuite et perpétuelle.*

6. Les propriétaires des lots 1 à 3 seront responsables de l'étanchéité du hall et de son plafond, le revêtement de ce plafond étant à la charge du propriétaire du lot 4, et ce à titre de servitude gratuite et perpétuelle.

*Ces servitudes seront perpétuelles et irrévocables.*

*Elles engageront tout propriétaire ou ayant-droit desdits lots et profiteront à tout occupant des résidences susmentionnées.*

*Elles devront être respectées par tout acquéreur et acquéreurs ultérieurs des biens sous lot 1 à 4 dont question aux présentes.».*

#### **SUPPRESSION DE SERVITUDE ET MODIFICATION DU LOT 4.**

Une modification du hall d'entrée a été convenue entre les comparants et la Société Anonyme «ENTREPRISES GENERALES DHERTE». La servitude prédécrite, reprise sous liseré bleu au plan qui restera annexé aux présentes, n'a actuellement plus de sens. En effet, la nouvelle entrée ne livrera accès qu'aux seuls étages et propriétés de ladite société «BEGHIMMO» et des époux Pierre BEGHIN/OOSTERLINCK Française.

Les comparants déclarent dès lors vouloir supprimer purement et simplement ladite servitude.

- Par retour de courrier du neuf mai deux mil douze, la Société Coopérative à Responsabilité Limitée «BANQUE CPH», ayant son siège social à Tournai, rue Perdue n° 7, et inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le n° 0402.487.939, a marqué son accord sur la suppression de cette servitude.
- Par retour de courrier du premier juin deux mil douze, la Société Coopérative à Responsabilité Limitée «LE LOGIS TOURNAISIEN», ayant son siège social à Tournai, avenue des Bouleaux n° 75/B, et inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le n° 0402.504.468, a marqué son accord sur la suppression de cette servitude.
- Par courrier du ..... dernier, le syndic de la résidence «Parkings sous Jardins» a marqué son accord sur la suppression de cette servitude.

Suite à cette suppression de servitude, les comparants décident de modifier le lot 4 de la «Résidence Arsenal», qui restera la propriété de la Ville de Tournai, par la création d'un nouveau lot 5 qui fera l'objet de la cession ci-dessous, de telle sorte que :

A. Le nouveau lot 4 se composera désormais de :

Ville de TOURNAI (1<sup>ère</sup> division).

Dans un immeuble à appartements multiples dénommé «Résidence Arsenal», situé rue Perdue, cadastré d'après titre section E partie du n° 518/A pour une contenance mesurée hors sol de sept ares quatre-vingts centiares, actuellement connu section E n° 518/D et 518/E.

Une partie du rez-de-chaussée et du sous-sol, cadastrée section E partie du n° 518/E comprenant :

En propriété privative et exclusive.

Le hall d'accès vers les parkings publics avec un ascenseur et la cage d'escalier.

En indivision forcée.

- Zéro millième (0/1.000<sup>ème</sup>) des parties communes générales de l'immeuble.
- Dix / mille quinzièmes (10/1.015<sup>èmes</sup>) des parties communes spéciales de l'immeuble (terrain).

**Tel que ce nouveau lot 4 est repris sous liseré jaune au plan qui restera ci-annexé.**

B. Le nouveau lot 5 se composera désormais de :

Ville de TOURNAI (1<sup>ère</sup> division).

Dans un immeuble à appartements multiples dénommé « Résidence Arsenal », situé rue Perdue, cadastré d'après titre section E partie du n° 518/A pour une contenance mesurée hors sol de sept ares quatre-vingts centiares, actuellement connu section E n° 518/D et 518/E.

Une partie du rez-de-chaussée cadastrée section E partie du n° 518/E (en ce compris le surplomb de l'escalier), comprenant :

En propriété privative et exclusive.

Le hall d'entrée.

En indivision forcée.

- Zéro millième (0/1.000<sup>ème</sup>) des parties communes générales de l'immeuble.
- Cinq / mille quinzièmes (5/1.015<sup>èmes</sup>) des parties communes spéciales de l'immeuble (terrain).

**Tel que ce nouveau lot 5 est repris sous liseré vert au plan qui restera ci-annexé.**

### **CESSION.**

Compte tenu de ce qui précède, la Ville de Tournai, représentée comme dit, déclare céder, sous les garanties ordinaires de droit et pour quitte et libre de toutes dettes, charges, privilèges et hypothèques généralement quelconques, au profit de la Société anonyme «BEGHIMMO» et des époux Pierre BEGHIN-OOSTERLINCK Françoise ici présents ou représentés et acceptant expressément, **à titre gratuit**, le nouveau lot 5 (chacun pour moitié indivise):

### **Ville de TOURNAI (1<sup>ère</sup> division).**

Dans l'immeuble à appartements dénommé «Résidence Arsenal», situé rue Perdue, cadastré comme dit ci-dessus section E, n° 518/D et 518/E pour une contenance mesurée hors sol de sept ares quatre-vingts centiares.

La partie du rez-de-chaussée cadastrée section E partie du n° 518/E (en ce compris le surplomb de l'escalier).

Tel que ce nouveau lot 5, d'une largeur d'un mètre vingt centimètres, est repris sous liseré vert au plan qui restera ci-annexé.

### **Servitude et conditions.**

La Société anonyme «BEGHIMMO» et les époux Pierre BEGHIN-OOSTERLINCK Françoise conviennent également de créer une nouvelle servitude de passage qui bénéficiera aux organismes de distribution d'eau, de gaz et d'électricité, afin d'accéder aux locaux «compteurs eau», «compteurs gaz», «compteurs électricité» ainsi qu'au transformateur se trouvant, lorsqu'on entre dans le hall d'entrée, au fond à droite. Les organismes de distribution d'eau, de gaz et d'électricité ont marqué leur accord sur les présentes par courriers du ..... et du ..... dernier, dont une copie restera ci-annexée.

**Ladite société «BEGHIMMO» et les époux Pierre BEGHIN-OOSTERLINCK Françoise se dégagent de toutes responsabilités en cas de problèmes éventuels.**

Ladite société «BEGHIMMO» et les époux Pierre BEGHIN-OOSTERLINCK Françoise s'engagent dès à présent à entretenir le nouveau passage (teinte verte audit plan ci-annexé) en «bon père de famille» et à prendre en charge :

- Le revêtement de sol du nouveau couloir (chape et carrelage), **d'une largeur d'un mètre vingt (selon le plan)** et son étanchéité.
- **La repose et le déplacement des boîtes aux lettres existantes (9) qui seront, en partie, encastrées dans l'encoche du mur (encoche réalisée par la Société anonyme «ENTREPRISES GENERALES DHERTE») séparant le local gaz suivant le plan établi par l'architecte Pierre PETIT**, pour rendre conforme l'accès aux «PMR», le déplacement de la parlophonie à l'extérieur.

### **Clause d'approbation et d'engagement.**

Par courrier du ..... dernier, la Société anonyme «ENTREPRISES GENERALES DHERTE», ayant son siège social à Flobecq, rue Lieutenant Cotton n° 15, et inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le n° 0401.818.144, a marqué son accord sur le présent acte et s'est engagée à réaliser le gros œuvre du nouveau passage, le plafonnage du couloir et la pose d'une couche de peinture, **la prise en charge de la porte donnant à rue, avec pictogramme, spécifiant qu'il s'agit d'un accès aux appartements suivant les plans établis par l'architecte Pierre PETIT. Les quatre locaux seront nettoyés après la réalisation desdits travaux.**

Elle s'est également engagée à prendre à sa charge l'intégration de la boîte sécurisée à l'extérieur pour mettre la clé d'accès à l'organisme de distribution de gaz et d'électricité ainsi que la fourniture et la pose de la porte d'entrée menant aux appartements.

La gâche électrique qui va avec le parlophone sera toutefois fournie par les époux Pierre BEGHIN-OOSTERLINCK Françoise.

**Il en va de même pour la fourniture et le placement de la porte donnant à rue, avec pictogramme, spécifiant qu'il s'agit d'un accès aux appartements suivant les plans établis par l'architecte Pierre PETIT. La porte devra être vitrée ainsi que l'imposte supérieure et cela pour donner une lumière naturelle au couloir privé. En accord et suivant les plans établis par l'architecte Pierre PETIT, les ventilations seront installées au-dessus de l'imposte supérieure de la porte d'entrée des appartements.**

### **Urbanisme.**

#### **A. Informations circonstanciées.**

1. La Ville de Tournai, représentée comme dit, déclare que :  
A compléter par les renseignements urbanistiques actualisés.

#### **B. Absence d'engagement.**

La Ville de Tournai, représentée comme dit, déclare qu'elle ne prend aucun engagement quant à la possibilité d'effectuer ou de maintenir sur le bien aucun des actes et travaux visés à l'article 84 paragraphe premier et le cas échéant, ceux visés à l'article 84 paragraphe 2, alinéa premier, du Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie.

Elle ajoute que le bien ne recèle aucune infraction aux normes applicables en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire et que l'ensemble des actes, travaux et constructions réalisés ou maintenus à son initiative sont conformes aux normes applicables en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire.

#### **C. Information générale.**

Il est en outre rappelé que :

- Aucun des actes et travaux visés à l'article 84 paragraphe premier, et, le cas échéant, ceux visés à l'article 84 paragraphe 2, alinéa premier, dudit Code ne peut être accompli sur le bien tant que le permis d'urbanisme n'a pas été obtenu.
- Il existe des règles relatives à la péremption des permis d'urbanisme.
- Certaines mutations au sens de l'article 85 nouveau du Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie doivent être accompagnées de la délivrance d'un certificat sur la performance énergétique du bâtiment cédé, tandis que, sauf exceptions, doivent être intégrées dans les bâtiments neufs ou, lors de certaines transformations de catégories de bâtiments déterminées, des exigences en matière de «Performance Énergétique des Bâtiments» (mesurées et traduites dans un indicateur «Performance Énergétique des Bâtiments»), dont la méconnaissance est assortie de sanctions financières administratives.

La Ville de Tournai, représentée comme dit, déclare que le bien faisant l'objet de la présente cession :

- N'est ni classé, ni visé par une procédure de classement ouverte depuis moins d'une année.
- N'est pas inscrit sur la liste de sauvegarde.
- N'est pas repris à l'inventaire du patrimoine.
- Qu'il n'est pas situé dans une zone de protection ou dans un site archéologique, tels qu'ils sont définis dans le Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie.

- N'a pas fait l'objet dans les cinq dernières années d'une prime d'assainissement, de transformation ou de réhabilitation.

Enfin, la Ville de Tournai, représentée comme dit, déclare n'avoir pas connaissance de ce que le bien :

- Soit soumis à un droit de préemption légal ou conventionnel.
- Ait fait ou fasse l'objet d'un arrêté d'expropriation.
- Soit concerné par la législation sur les mines, minières et carrières, ni par la législation sur les sites wallons d'activité économique désaffectés.
- Soit repris dans le périmètre d'un remembrement légal.

### **Division de parcelle.**

La parcelle anciennement cadastrée section E partie du n° 518/A (actuellement connue section E n° 518/E) provient de la division d'une parcelle plus grande, sans que cette division n'ait fait l'objet d'un permis d'urbanisation ou d'urbanisme.

En conséquence, le notaire soussigné a adressé le plan de division à l'Administration de l'Urbanisme et à l'Administration communale de Tournai le seize novembre deux mil sept, avec comme destination pour le bien «Transformation et construction immeubles à appartements».

L'Administration de l'Urbanisme est restée sans réponse depuis. Quant à l'Administration communale, elle nous a fait savoir le premier décembre deux mil sept qu'elle ne voyait pas d'objection à la division envisagée (division parcellaire actée par le Collège communal le vingt-quatre novembre deux mil six sous la référence 006/1/880).

### **Assainissement du sol en Région wallonne.**

A. Les parties reconnaissent que leur attention a été appelée sur le fait que :

- La présence de terres polluées dans le sol, quelle que soit l'origine ou la date de la pollution peut être constitutive de déchets.
- A ce titre, le détenteur de déchets, soit en résumé, celui qui les possède ou en assure la maîtrise effective (exploitant, le cas échéant propriétaire,...) est tenu d'un ensemble d'obligations, allant notamment d'une obligation de gestion (collecte, transport, valorisation ou élimination,...) à une obligation d'assainissement voire de réhabilitation éventuellement lourdes financièrement et passibles de sanctions administratives, civiles et pénales, notamment du décret du vingt-sept juin mil neuf cent nonante-six relatif aux déchets et des articles 161 à 171 du Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie relatifs aux sites à réaménager ou encore, de taxes tantôt sur la détention, tantôt sur l'abandon de déchets, en vertu du décret fiscal du vingt-deux mars deux mil sept, favorisant la prévention et valorisation des déchets en région wallonne et portant modification du décret du six mai mil neuf cent nonante-neuf relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales directes.
- En l'état du droit, il n'existe pas de norme (décret, arrêté,...) qui prescrive à charge du vendeur des obligations d'investigation ou d'assainissement en cas de mutation de sol, de même, est discutée la question de savoir si l'exigence classique de « bonne foi » oblige le vendeur non professionnel à mener d'initiative de telles démarches d'investigation sur son propre sol, avant toute mutation, le décret du cinq décembre deux mil huit relatif à la gestion des sols (Moniteur belge du dix-huit février deux mil neuf), entré en vigueur le six juin deux mil neuf, n'impose pas actuellement d'obligation d'information, d'investigation ou d'assainissement (cfr. article 21), même pour les terrains à risque, dans l'attente de la constitution d'une banque de données de l'état des sols. Pour autant, tout propriétaire peut, à défaut de cause d'exonération être tenu en qualité de débiteur de ces obligations à l'égard de

l'autorité publique.

B. Dans ce contexte, la Ville de Tournai, représentée comme dit, déclare qu'à sa connaissance, sans pour autant que la Société anonyme «BEGHIMMO» et les époux Pierre BEGHIN-OOSTERLINCK Françoise exigent d'eux des investigations complémentaires dans le terrain (analyse du sol par un bureau agréé,...), rien ne s'oppose, selon elle, à ce que le bien soit destiné, au regard de cette seule question d'état de sol, à l'accueil d'un hall et qu'en conséquence, elle n'a exercé ou laissé s'exercer sur le bien ni acte, ni activité qui soit de nature à générer une pollution antérieure aux présentes qui soit incompatible avec la destination actuelle ou future du bien.

### **DECLARATIONS FISCALES**

#### **Taxe sur la Valeur Ajoutée.**

Le notaire soussigné a donné lecture à la Ville de Tournai des articles 62 paragraphe 2 et 73 du Code de la Taxe sur la Valeur Ajoutée.

Sur notre interpellation et après avoir été avisée des sanctions prévues en cas de fausse déclaration, celle-ci, représentée comme dit, nous a déclaré ne pas être assujettie même de manière occasionnelle.

#### **Déclaration pour l'enregistrement.**

Pour la perception des droits d'enregistrement, les parties déclarent que la valeur vénale et conventionnelle de la partie du hall cédé est évaluée à **deux mille (2.000,00) euros**.

#### **Dissimulations.**

Le Notaire Vincent COLIN soussigné certifie avoir donné lecture aux parties, qui le reconnaissent, de l'article 203 premier alinéa du Code des droits d'Enregistrement qui précise : *«En cas de dissimulation au sujet du prix et des charges ou de la valeur conventionnelle, il est dû individuellement par chacune des parties contractantes une amende égale au droit éludé. Celui-ci est dû indivisiblement par chacune des parties.»*.

#### **Taxation des plus-values immobilières.**

Le notaire instrumentant a informé les parties des dispositions légales actuellement en vigueur quant à la taxation des plus-values immobilières.

#### **Dispense d'inscription d'office.**

Madame le Conservateur des Hypothèques est dispensée de prendre inscription aux termes des présentes.

## **DECLARATIONS DIVERSES.**

### **Frais.**

Les frais, droits et honoraires de l'acte notarié seront supportés par ladite société «BEGHIMMO» et les époux Pierre BEGHIN-OOSTERLINCK Françoise, qui acceptent, ensemble à concurrence d'un tiers, et par la Société anonyme «ENTREPRISES GENERALES DHERTE» à concurrence de deux tiers.

### **Election de domicile - Certificat d'identité.**

Aux fins des présentes, les comparants font élection de domicile en l'étude du Notaire associé Vincent COLIN soussigné, lequel certifie avoir vérifié leur identité au vu des pièces officielles requises par la loi.

La Ville de Tournai fait toutefois élection de domicile à l'Hôtel de Ville de Tournai.

### **Droits d'écriture.**

Droit de cinquante (50,00) euros payé sur déclaration par le notaire soussigné.

## **DECLARATIONS FINALES.**

Les comparants reconnaissent que le notaire instrumentant les a informés des obligations qui lui sont faites, en vertu de l'article 9 paragraphe 1<sup>er</sup> alinéas 2 et 3 de la Loi Organique du Notariat, en cas d'existence d'intérêts contradictoires ou d'engagements disproportionnés, d'attirer l'attention des parties, et de les aviser qu'il est loisible à chacune d'elles de désigner un autre notaire ou de se faire assister par un conseil.

Les comparants ont ensuite déclaré qu'à leur avis, toutes les clauses reprises au présent acte sont proportionnées et qu'ils les acceptent.

Les comparants confirment en outre que le notaire instrumentant les a clairement informés des droits, obligations et charges découlant du présent acte, et qu'il les a conseillés en toute impartialité.

### **DONT ACTE.**

Fait et passé à Tournai, à l'Hôtel de Ville.

Date que dessus.

Les parties nous déclarent qu'elles ont pris connaissance du projet du présent acte dans un délai qu'elles estiment suffisant pour l'avoir examiné utilement.

Et après lecture commentée, intégrale en ce qui concerne les parties de l'acte visées à cet égard par la loi, et partiellement des autres dispositions, les comparants ont signé en présence des notaires, lesquels ont signé à leur tour, la minute restant à la garde du notaire associé instrumentant qui l'inscrira au répertoire des Notaires associés Alain HENRY et Vincent COLIN."



## 7. Programme stratégique transversal (P.S.T.) 2013-2018 de la Ville de Tournai. Approbation.

Monsieur l'Echevin délégué à la fonction maïorale **P-O.DELANNOIS** donne lecture du rapport introductif :

" Mesdames, Messieurs,

Le 18 décembre 2012, le Conseil communal a approuvé la Déclaration de politique communale «Une ambition partagée, bien vivre à Tournai», programme de politique générale fixant à l'horizon 2025, les sept axes stratégiques d'action de la nouvelle majorité, soit :

1. Agir pour créer de l'activité économique et de l'emploi,
2. Agir pour garantir la cohésion sociale et la solidarité,
3. Agir pour s'affirmer comme une région de qualité : enseignement, culture et sport,
4. Agir pour atteindre l'excellence environnementale,
5. Agir pour relever le défi de l'attractivité urbaine et rurale,
6. Agir pour valoriser notre situation géographique,
7. Agir pour remporter l'enjeu de la gouvernance et de la participation.

Le 21 janvier 2013, M. Paul FURLAN, Ministre des pouvoirs locaux et de la ville, a lancé un appel à candidatures «Programme Stratégique Transversal» (PST), pour la législature dite pilote 2013-2018.

Cet appel à candidatures avait pour objectifs de :

- sélectionner un panel de communes pilotes subventionnées qui s'engageaient à une implication active dans le réseau d'accompagnement de la démarche PST et des communes associées,
- constituer un ensemble de communes associées à la démarche PST.

Le 8 mars 2013, le Collège communal a décidé d'introduire la candidature de la Ville de Tournai au projet pilote «Programme Stratégique Transversal», conformément aux instructions et au modèle transmis par le Ministre des pouvoirs locaux et de la ville.

Document à finalité stratégique, en filiation directe avec le programme de politique générale, le PST est une démarche de gouvernance locale qui vise à mieux programmer ses actions et sa politique, en s'appuyant sur une culture de la planification et de l'évaluation.

Ainsi que l'appel à candidatures le stipule, le PST poursuit plusieurs objectifs :

- sur base d'un état des lieux, esquisser les contours d'un véritable projet pour la commune et en dégager les actions prioritaires,
- professionnaliser la gestion communale en adoptant une démarche stratégique, déclinée en objectifs stratégiques, objectifs opérationnels, actions et moyens d'action,
- impliquer les autorités communales dans une vision à moyen terme,
- fédérer les différents plans et programmes existants pour leur donner une visibilité à travers le PST,
- permettre une vue ainsi qu'une gestion transversale, décloisonnée, coordonnée voire transcommunale des projets communaux,
- planifier les ressources et prioriser les actions de façon réaliste,
- élaborer une démarche qui implique les autorités et les agents communaux et les fédère autour d'un projet,
- instaurer une meilleure communication avec la société civile et les citoyens.

Le 11 avril 2013, la ville a reçu l'accord du Ministre FURLAN, lequel annonçait un arrêté ministériel de subvention dans les meilleurs délais et invitait les représentants de la ville à participer à la première réunion des 24 communes-pilotes sélectionnées.

Dans l'intervalle, conformément aux nouvelles dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation<sup>1</sup>, l'administration a mis en place son comité de direction, réuni pour la première fois le 18 mars 2013 aux fins d'examiner le dossier «PST». En rappel, le comité de direction a pour objectifs de faire l'interface entre l'autorité politique et l'administration, et d'assurer la bonne circulation des informations ainsi que la communication des actions et des résultats au sein même de l'administration.

Cet ambitieux projet nécessitait en outre de constituer une instance de pilotage opérationnelle chargée d'assurer le suivi des travaux d'élaboration du PST pour lesquels deux agents de l'administration ont été désignés, notamment pour participer au réseau d'accompagnement régional des communes pilotes et aux ateliers organisés à cet effet.

En s'appuyant tantôt sur la Déclaration de politique communale et sur la méthodologie du guide pratique de l'Union des villes et communes, tantôt sur les travaux du réseau des communes pilotes, il a été décidé d'associer les acteurs de la Ville, autorité politique et administration, binôme incontournable de la démarche.

Sous l'égide du comité de pilotage, les travaux ont été visés au fur et à mesure par le comité de direction et le Collège communal, lequel a approuvé le projet de PST le 17 janvier 2014.

Notre PST s'articule en 4 parties :

1. Introduction : genèse d'une démarche (appel à candidature, programme de politique générale et sélection au titre de commune-pilote)
2. Le programme stratégique transversal, un concept ? (définition, objectifs, structure,...)
3. Méthodologie de la ville de Tournai
4. Présentation des objectifs et actions (volet externe et volet interne).

Traduisant les sept ambitions inscrites dans le programme de politique générale, le PST comporte 11 objectifs stratégiques déclinés en 44 objectifs opérationnels.

Inscrits dans une expérience pilote, le Collège communal et l'administration ont souhaité prendre le temps nécessaire pour «l'opérationnalisation» et donc la déclinaison en fiches-actions. Cette phase de travail sera menée durant les prochains mois, de concert avec le Collège communal, les services communaux, les partenaires externes (notamment les intercommunales et les ASBL), avec le soutien des instances d'accompagnement (Service public de Wallonie et Union des villes et communes de Wallonie).

---

<sup>1</sup> Décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation (Moniteur belge du 22 août 2013).

Nous pourrions en outre nous appuyer sur le comité de direction et sur le nouveau service «stratégies et développement» qui sera prochainement mis en place en vue d'assurer la coordination, le suivi de la mise en œuvre et l'évaluation du PST.

Le programme de politique générale ayant été établi lors de la mise en place de la nouvelle majorité et sa déclinaison dans le PST en objectifs stratégiques et opérationnels intervenant une année plus tard, certains projets sont en cours voire certaines actions terminées, comme l'a précisé le bilan de l'action politique présenté aux Tournaisiens le 3 décembre 2013.

Le tableau de bord, instrument de suivi du PST, permet ainsi de disposer d'une vue globale des objectifs et actions fixés. Celui-ci sera actualisé au fur et à mesure de la mise œuvre et complété par des indicateurs d'évaluation, lesquels pourront nous permettre, avec l'appui du comité de direction et du service stratégies et développement, de recadrer et d'ajuster les objectifs et/ou actions.

En effet, nous considérons que le PST est un outil qui peut, qui doit évoluer en fonction des opportunités, des évaluations et de l'évolution des moyens.

Le Collège estime que la finalité du PST est d'améliorer le service à la population en tenant compte également du bien-être au travail du personnel communal.

Notre conviction est que l'implication de tous les acteurs, autorité politique et l'ensemble des services communaux, dans ce projet pilote, constituera un facteur critique de succès au service de la bonne gouvernance."

Monsieur le Conseiller communal **B.LAVALLEE** donne lecture du rapport de la 1<sup>ère</sup> commission concernant le Programme stratégique transversal 2013-2018 de la Ville de Tournai.

" Mesdames, Messieurs,

La 1<sup>ère</sup> commission du Conseil communal s'est réunie le 23 janvier 2014 à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur le Conseiller communal J-L.CLAUX, en vue d'examiner le Programme stratégique transversal 2013-2018 de la Ville de Tournai.

Madame l'Echevine L.LIENARD, Mesdames et Messieurs les Conseillers communaux J-M.VANDENBERGHE, M-C.LEFEBVRE, J.DEVRAY, S.LIETAR, B.LAVALLEE, G.HUEZ, A.MELLOUK, B.DEWAELE, D.CLAEYSSSENS, Monsieur le Directeur général adjoint T.LESPRINGART, Monsieur le Directeur de Cabinet P.MEURIS, M. V.MAIRIE, Mme C.TARGE et M; D.GUMUS assistaient à cette séance.

Madame l'Echevine MC.MARGHEM, Monsieur l'Echevin P.ROBERT, Messieurs les Conseillers communaux B.MAT, E.VANDECAVEYE étaient excusés.

Monsieur le Président J-L.CLAUX ouvre la réunion à 18 heures et rappelle les informations sur le Programme stratégique transversal.

Présentation du Programme stratégique transversal par les fonctionnaires.

### Questions:

1. M. J-M.VANDENBERGHE : concrètement, nous allons voter sur la méthode, rien d'autre ?  
Qui fait partie du comité de direction ?

#### Réponses de Monsieur le Directeur général adjoint :

- on a expliqué le mécanisme, car c'est neuf et il est vrai que, comme il s'agit d'un projet pilote, le contenu n'est pas très étoffé dans la présentation, mais il fait 187 pages qui sont disponibles sur internet. De plus, le contenu est connu, car il s'inspire de la déclaration de politique générale.
- dans le comité de direction, il y a une représentation de l'administration, grades légaux inclus.

2. M. A.MELLOUK : avez-vous déjà prévenu le personnel ?

Réponse de M. P.MEURIS : les chefs de service ont été informés lors d'une réunion.

3. Mme M-C.LEFEBVRE : le terme transversal est très important. En quoi peut-on remarquer des actions transversales?

Réponse de M. P.MEURIS : l'objectif du PST est de créer des stratégies communes pour améliorer les services. C'est en cela qu'il est transversal.

Le Chef de Cabinet a fait un résumé succinct, mais très parlant.

Le PST s'est discuté à un haut niveau pour améliorer les services aux citoyens et le suivi des dossiers.

Monsieur le Président J-L.CLAUX clôture la réunion à 19 heures 20."

Pour le cdH, Monsieur le Conseiller communal **J-M.VANDENBERGHE** fait l'intervention suivante :

" Ce document, au-delà des plans de gestion connus, représente une ambition supplémentaire au travers de la tentative de programmation des actions futures.

Cette volonté de programmation implique, comme vous le précisez, "tous les acteurs, autorité politique, et l'ensemble des services communaux. L'évaluation de cette implication sera un facteur critique de succès au service de la bonne gouvernance".

De plus, "cet outil qui se veut et se doit évolutif au vu des opportunités futures a pour but d'améliorer le service à la population en tenant compte du bien-être au travail du personnel communal".

La mise à disposition du document aux conseillers, il y a seulement quelques jours et hors délai pour le Conseil peut être considérée, dans ce contexte, comme un premier faux pas que nous jugerons dans un premier temps comme un péché de jeunesse de la démarche. Comme ce projet se veut évolutif, nous espérons qu'il évoluera aussi en termes de communication au Conseil.

Sur le fond, ce document comprend deux grands volets, l'un externe, l'autre interne. Selon nous, si le volet externe est important en ce sens qu'il planifie une ambition politique, le volet interne l'est tout autant sinon plus, car il encadre l'évolution de pratiques et de comportements qui doivent assurer, de manière pérenne, la qualité du service rendu par l'administration à la population. De plus, le volet dit externe ne pourra se concrétiser que si le volet interne est un succès.

Au regard de l'importance que nous voulons accorder à ces deux volets, voici quelques remarques :

- de nombreuses actions reprises dans le volet externe impliquent d'autres intervenants : intercommunales, milieu économique, de la formation, etc. L'évaluation dépendra donc, également, de la volonté ou de la capacité des uns et des autres à participer au processus. La Ville n'a donc pas toutes les cartes en main et l'atteinte de certains objectifs risque d'être difficile, car la charge reportée sur les autres est parfois importante.  
Exemples : création de crèches d'entreprise, lutte contre le décrochage scolaire, assurer une médecine générale plus large...
- par ailleurs, la présentation de certaines actions amène un éclairage politique intéressant quant à la position du Collège sur certains dossiers. Ainsi, on apprend au travers du document que "la piétonisation du cœur historique est en cours et fait l'objet d'une priorité 1.
- du point de vue du volet interne, nous restons quelque peu sur notre faim. En effet, à notre sens et comme relevé en début d'intervention, ce volet est d'une importance majeure car les objectifs ne pourront se réaliser qu'au travers d'une administration bien structurée, motivée, compétente, hiérarchisée. Outre le fait que ce volet a fait l'objet de peu d'explications en commission, nous relevons quelques manques dans le chapitre qui le concerne.  
Ainsi sur les 39 actions prévues, 10 seulement sont en priorité 1 (les priorités sont cotées 1 ou 2) au niveau du degré d'urgence dans le tableau de bord.  
Plus surprenant, alors que le problème du coût du personnel revient en permanence, qu'un remplacement sur trois départs est, nous dit-on, accepté par le Collège, l'action relative à la planification des départs n'est pas en priorité urgente.  
Idem pour l'action relative à la mobilité interne et au recrutement extérieur.  
En ce qui concerne l'amélioration de la sélection des agents à l'embauche et le travail sur la notion de culture d'entreprise, toutes les actions sont en priorité 2, donc considérées comme non urgentes.

En résumé, ce document nous laisse perplexes et nous estimons que les Conseillers étaient en droit de recevoir une information bien plus complète sur un dossier qui a pour ambition d'influencer les décisions des prochaines années.

Comme la démarche se veut évolutive, nous la soutiendrons cependant en espérant pouvoir suivre celle-ci dans le temps.

Nous pensons, en effet, que si les forces vives doivent soutenir ce projet, le premier lieu de travail doit rester le Conseil communal au travers d'une information complète de tous les membres, minorité comprise. Ce sera également l'un des indicateurs du succès de ce projet.

Une question subsidiaire : une analyse AFOM (analyse des forces, faiblesses, opportunités, menaces), a été réalisée avec l'aide d'un consultant extérieur. Pourriez-vous me dire comment ce consultant a été désigné ?"

Il annonce pour terminer que le cdH votera ce point. Il souhaite néanmoins que le suivi soit plus proactif et participatif.

Madame la Conseillère communale ECOLO **C.LADAVID** intervient comme suit :

" Nous saluons la démarche que nous avons d'ailleurs souhaitée dès la présentation de la Déclaration de politique communale pour ne pas se contenter de bonnes intentions. Le travail est conséquent et il est important, nous semble-t-il, de trouver un véritable équilibre entre le travail de réflexion et d'actions. Il ne faudrait pas que cette démarche prenne trop de temps au détriment de l'action mais davantage qu'elle puisse en économiser.

Actuellement, nous ne voyons pas réellement une démarche d'évaluation des actions au regard des objectifs fixés. De plus, des actions annoncées comme réalisées ou en cours sont parfois seulement à l'état embryonnaire. Comment évaluer que l'action menée pour atteindre un objectif est réellement la bonne ? Ou pourrions-nous avoir ce débat pour enrichir les idées et avoir une démarche constructive avec l'opposition au profit du citoyen (comme cela s'est fait pour le plan de cohésion sociale) ?

Par ailleurs, nous regrettons que ce travail se fasse dans un tel timing. Nous nous demandons réellement comment l'opposition peut prendre connaissance d'un document de plus de 150 pages et le partager démocratiquement avec sa base, si elle le reçoit le jeudi, c'est-à-dire 2 jours ouvrables avant le Conseil ? Le Collège ne respecte pas notre ROI (n.b. : dont elle cite un extrait). Nous acceptons les points en urgence lorsque celle-ci se justifie. Dans le cas présent, le document aurait dû être mis à notre disposition au moins une semaine plus tôt."

Monsieur le **Président** de séance constate dans ces deux interventions une soif d'utiliser ces instruments à bon escient, dans l'optique de l'évaluation. "J'ai également entendu que les délais d'analyse accordés ont été courts. Sur le fond, je veux dire que les différentes dispositions prises dans cette matrice ont pour objectif de mettre en œuvre le plan repris dans notre Déclaration de politique communale. J'ajoute que cette déclaration ne concerne pas que l'autorité communale. Elle implique d'autres acteurs. Les processus d'évaluation, que nous intégrons dans ce PST, concernent tantôt une intercommunale, tantôt une structure dépendant par exemple de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Il y a donc une dimension transversale. A partir du moment où le PST est approuvé par le Conseil communal, ses différents axes de mise en œuvre feront l'objet d'un rapport public pour que le Conseil communal ou la commission spécifique puisse en apprécier les avancées ou parfois les réorientations qui seront proposées. La culture de l'évaluation est au cœur du PST."

Le Directeur général adjoint **T.LESPLINGART** précise au surplus que le consultant a été désigné suite à une procédure classique de marché public au service ordinaire.

Par 35 voix pour et 2 abstentions, le Conseil communal prend la délibération suivante :

### **LE CONSEIL COMMUNAL,**

Considérant que le 18 décembre 2012, le Conseil communal a approuvé la Déclaration de politique communale «Une ambition partagée, bien vivre à Tournai», programme de politique générale fixant à l’horizon 2025, les sept axes stratégiques d’action de la nouvelle majorité, soit :

1. Agir pour créer de l’activité économique et de l’emploi,
2. Agir pour garantir la cohésion sociale et la solidarité,
3. Agir pour s’affirmer comme une région de qualité : enseignement, culture et sport,
4. Agir pour atteindre l’excellence environnementale,
5. Agir pour relever le défi de l’attractivité urbaine et rurale,
6. Agir pour valoriser notre situation géographique,
7. Agir pour remporter l’enjeu de la gouvernance et de la participation;

Considérant que le 21 janvier 2013, M. Paul FURLAN, Ministre des pouvoirs locaux et de la ville, a lancé un appel à candidatures «Programme Stratégique Transversal» (PST), pour la législature dite pilote 2013-2018;

Considérant que cet appel à candidatures avait pour objectifs de :

- sélectionner un panel de communes pilotes subventionnées qui s’engageaient à une implication active dans le réseau d’accompagnement de la démarche PST et des communes associées,
- constituer un ensemble de communes associées à la démarche PST;

Considérant que le 8 mars 2013, le Collège communal a décidé d’introduire la candidature de la ville de Tournai au projet pilote «Programme Stratégique Transversal», conformément aux instructions et au modèle transmis par le Ministre des pouvoirs locaux et de la ville;

Considérant qu’étant un document à finalité stratégique, en filiation directe avec le programme de politique générale, le PST est une démarche de gouvernance locale qui vise à mieux programmer ses actions et sa politique, en s’appuyant sur une culture de la planification et de l’évaluation;

Considérant qu’ainsi que l’appel à candidatures le stipule, le PST poursuit plusieurs objectifs :

- sur base d'un état des lieux, esquisser les contours d'un véritable projet pour la commune et en dégager les actions prioritaires,
- professionnaliser la gestion communale en adoptant une démarche stratégique, déclinée en objectifs stratégiques, objectifs opérationnels, actions et moyens d'action,
- impliquer les autorités communales dans une vision à moyen terme,
- fédérer les différents plans et programmes existants pour leur donner une visibilité à travers le PST,
- permettre une vue ainsi qu'une gestion transversale, décloisonnée, coordonnée voire transcommunale des projets communaux,
- planifier les ressources et prioriser les actions de façon réaliste,
- élaborer une démarche qui implique les autorités et les agents communaux et les fédère autour d'un projet,
- instaurer une meilleure communication avec la société civile et les citoyens;

Considérant que le 11 avril 2013, la ville a reçu l'accord du Ministre FURLAN, lequel annonçait un arrêté ministériel de subvention dans les meilleurs délais et invitait les représentants de la ville à participer à la première réunion des 24 communes-pilotes sélectionnées;

Considérant que dans l'intervalle, conformément aux nouvelles dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation<sup>2</sup>, l'administration a mis en place son comité de direction, réuni pour la première fois le 18 mars 2013 aux fins d'examiner le dossier «PST»;

Considérant, pour rappel, que le comité de direction a pour objectifs de faire l'interface entre l'autorité politique et l'administration, et d'assurer la bonne circulation des informations ainsi que la communication des actions et des résultats au sein même de l'administration;

Considérant que cet ambitieux projet nécessitait en outre de constituer une instance de pilotage opérationnelle chargée d'assurer le suivi des travaux d'élaboration du PST pour lesquels deux agents de l'administration ont été désignés, notamment pour participer au réseau d'accompagnement régional des communes pilotes et aux ateliers organisés à cet effet;

Considérant qu'en s'appuyant tantôt sur la Déclaration de politique communale et sur la méthodologie du guide pratique de l'Union des villes et communes, tantôt sur les travaux du réseau des communes pilotes, il a été décidé d'associer les acteurs de la Ville, autorité politique et administration, binôme incontournable de la démarche;

Considérant que sous l'égide du comité de pilotage, les travaux ont été visés au fur et à mesure par le comité de direction et le Collège communal, lequel a approuvé le projet de PST le 17 janvier 2014;

---

<sup>2</sup> Décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation (Moniteur belge du 22 août 2013).



Considérant que le PST de la Ville de Tournai s'articule en 4 parties :

1. Introduction : genèse d'une démarche (appel à candidature, programme de politique générale et sélection au titre de commune-pilote)
2. Le programme stratégique transversal, un concept ? (définition, objectifs, structure,...)
3. Méthodologie de la ville de Tournai
4. Présentation des objectifs et actions (volet externe et volet interne);

Considérant que traduisant les sept ambitions inscrites dans le programme de politique générale, le PST comporte 11 objectifs stratégiques déclinés en 44 objectifs opérationnels;

Considérant qu'inscrits dans une expérience pilote, le Collège communal et l'administration ont souhaité prendre le temps nécessaire pour «l'opérationnalisation» et donc la déclinaison en fiches-actions;

Considérant que cette phase de travail sera menée durant les prochains mois, de concert avec le Collège communal, les services communaux, les partenaires externes (notamment les intercommunales et les ASBL), avec le soutien des instances d'accompagnement (Service public de Wallonie et Union des villes et communes de Wallonie);

Considérant que le Collège communal pourra en outre s'appuyer sur le comité de direction et sur le nouveau service «stratégies et développement» qui sera prochainement mis en place en vue d'assurer la coordination, le suivi de la mise en œuvre et l'évaluation du PST;

Considérant que le programme de politique générale ayant été établi lors de la mise en place de la nouvelle majorité et sa déclinaison dans le PST en objectifs stratégiques et opérationnels intervenant une année plus tard, certains projets sont en cours voire certaines actions terminées, comme l'a précisé le bilan de l'action politique présenté aux Tournaisiens le 3 décembre 2013;

Considérant que le tableau de bord, instrument de suivi du PST, permet ainsi de disposer d'une vue globale des objectifs et actions fixés, qu'il sera actualisé au fur et à mesure de la mise œuvre et complété par des indicateurs d'évaluation, lesquels pourront permettre, avec l'appui du comité de direction et du service stratégies et développement, de recadrer et d'ajuster les objectifs et/ou actions;

Considérant que le Collège communal considère que le PST est un outil qui peut, qui doit, évoluer en fonction des opportunités, des évaluations et de l'évolution des moyens;

Considérant qu'il estime que la finalité du PST est d'améliorer le service à la population en tenant compte également du bien-être au travail du personnel communal;

Considérant que la conviction du Collège communal est que l'implication de tous les acteurs, autorité politique et l'ensemble des services communaux, dans ce projet pilote, constituera un facteur critique de succès au service de la bonne gouvernance;

Sur proposition du Collège communal;

Par 35 voix pour et 2 abstentions;

#### **DECIDE :**

d'approuver le programme stratégique transversal 2013-2018 de la Ville de Tournai, en ces termes :



# **VILLE DE TOURNAI**



## **PROGRAMME STRATEGIQUE TRANSVERSAL 2013-2018**

**Conseil communal du 27 janvier 2014**

Mesdames, Messieurs,

Le 18 décembre 2012, le Conseil communal a approuvé la Déclaration de politique communale «Une ambition partagée, bien vivre à Tournai», programme de politique générale fixant à l'horizon 2025, les sept axes stratégiques d'action de la nouvelle majorité, soit :

1. Agir pour créer de l'activité économique et de l'emploi,
2. Agir pour garantir la cohésion sociale et la solidarité,
3. Agir pour s'affirmer comme une région de qualité : enseignement, culture et sport,
4. Agir pour atteindre l'excellence environnementale,
5. Agir pour relever le défi de l'attractivité urbaine et rurale,
6. Agir pour valoriser notre situation géographique,
7. Agir pour remporter l'enjeu de la gouvernance et de la participation.

Le 21 janvier 2013, M. Paul FURLAN, Ministre des pouvoirs locaux et de la ville, a lancé un appel à candidatures «Programme Stratégique Transversal» (PST), pour la législature dite pilote 2013-2018.

Cet appel à candidatures avait pour objectifs de :

- sélectionner un panel de communes pilotes subventionnées qui s'engageaient à une implication active dans le réseau d'accompagnement de la démarche PST et des communes associées,
- constituer un ensemble de communes associées à la démarche PST.

Le 8 mars 2013, le Collège Communal a décidé d'introduire la candidature de la ville de Tournai au projet pilote «Programme Stratégique Transversal», conformément aux instructions et au modèle transmis par le Ministre des pouvoirs locaux et de la ville.

Document à finalité stratégique, en filiation directe avec le programme de politique générale, le PST est une démarche de gouvernance locale qui vise à mieux programmer ses actions et sa politique, en s'appuyant sur une culture de la planification et de l'évaluation.

Ainsi que l'appel à candidatures le stipule, le PST poursuit plusieurs objectifs :

- sur base d'un état des lieux, esquisser les contours d'un véritable projet pour la commune et en dégager les actions prioritaires,
- professionnaliser la gestion communale en adoptant une démarche stratégique, déclinée en objectifs stratégiques, objectifs opérationnels, actions et moyens d'action,
- impliquer les autorités communales dans une vision à moyen terme,
- fédérer les différents plans et programmes existants pour leur donner une visibilité à travers le PST,
- permettre une vue ainsi qu'une gestion transversale, décloisonnée, coordonnée voire transcommunale des projets communaux,
- planifier les ressources et prioriser les actions de façon réaliste,
- élaborer une démarche qui implique les autorités et les agents communaux et les fédère autour d'un projet,
- instaurer une meilleure communication avec la société civile et les citoyens.

Le 11 avril 2013, la ville a reçu l'accord du Ministre FURLAN, lequel annonçait un arrêté ministériel de subvention dans les meilleurs délais et invitait les représentants de la ville à participer à la première réunion des 24 communes-pilotes sélectionnées.

Dans l'intervalle, conformément aux nouvelles dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation<sup>3</sup>, l'administration a mis en place son comité de direction, réuni pour la première fois le 18 mars 2013 aux fins d'examiner le dossier «PST». En rappel, le comité de direction a pour objectifs de faire l'interface entre l'autorité politique et l'administration, et d'assurer la bonne circulation des informations ainsi que la communication des actions et des résultats au sein même de l'administration.

Cet ambitieux projet nécessitait en outre de constituer une instance de pilotage opérationnelle chargée d'assurer le suivi des travaux d'élaboration du PST pour lesquels deux agents de l'administration ont été désignés, notamment pour participer au réseau d'accompagnement régional des communes pilotes et aux ateliers organisés à cet effet.

En s'appuyant tantôt sur la Déclaration de politique communale et sur la méthodologie du guide pratique de l'Union des Villes et Communes, tantôt sur les travaux du réseau des communes pilotes, il a été décidé d'associer les acteurs de la Ville, autorité politique et administration, binôme incontournable de la démarche.

Sous l'égide du comité de pilotage, les travaux ont été visés au fur et à mesure par le comité de direction et le Collège communal, lequel a approuvé le projet de PST le 17 janvier 2014.

Notre PST s'articule en 4 parties :

1. Introduction : genèse d'une démarche (appel à candidature, programme de politique générale et sélection au titre de commune-pilote)
2. Le programme stratégique transversal, un concept ? (définition, objectifs, structure,...)
3. Méthodologie de la ville de Tournai
4. Présentation des objectifs et actions (volet externe et volet interne)

Traduisant les sept ambitions inscrites dans le programme de politique générale, le PST comporte 11 objectifs stratégiques déclinés en 44 objectifs opérationnels.

Inscrits dans une expérience pilote, le Collège communal et l'administration ont souhaité prendre le temps nécessaire pour «l'opérationnalisation» et donc la déclinaison en fiches-actions. Cette phase de travail sera menée durant les prochains mois, de concert avec le Collège communal, les services communaux, les partenaires externes (notamment les intercommunales et les ASBL), avec le soutien des instances d'accompagnement (Service public de Wallonie et Union des villes et communes de Wallonie).

Nous pourrions en outre nous appuyer sur le comité de direction et sur le nouveau service «stratégies et développement» qui sera prochainement mis en place en vue d'assurer la coordination, le suivi de la mise en œuvre et l'évaluation du PST.

Le programme de politique générale ayant été établi lors de la mise en place de la nouvelle majorité et sa déclinaison dans le PST en objectifs stratégiques et opérationnels intervenant une année plus tard, certains projets sont en cours voire certaines actions terminées, comme l'a précisé le bilan de l'action politique présenté aux Tournaisiens le 3 décembre 2013.

Le tableau de bord, instrument de suivi du PST, permet ainsi de disposer d'une vue globale des objectifs et actions fixés. Celui-ci sera actualisé au fur et à mesure de la mise œuvre et complété par des indicateurs d'évaluation, lesquels pourront nous permettre, avec l'appui du comité de direction et du service stratégies et développement, de recadrer et d'ajuster les objectifs et/ou actions.

---

<sup>3</sup> Décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation (Moniteur belge du 22 août 2013).

En effet, nous considérons que le PST est un outil qui peut, qui doit, évoluer en fonction des opportunités, des évaluations et de l'évolution des moyens.

Le Collège estime que la finalité du PST est d'améliorer le service à la population en tenant compte également du bien être au travail du personnel communal.

Notre conviction est que l'implication de tous les acteurs, autorité politique et l'ensemble des services communaux, dans ce projet pilote, constituera un facteur critique de succès au service de la bonne gouvernance.

## PLAN

### Glossaire

#### I. Introduction : genèse d'une démarche

- \* L'appel à candidatures...
- \* La candidature de la Ville...
- \* Du Programme de Politique Générale (Déclaration de Politique Communale) à la sélection de la Ville au titre de commune-pilote PST

#### II. Le Programme Stratégique Transversal, un concept ?

- \* Qu'entendre par PST ?
- \* Définition du PST ?
- \* Objectifs ? Plus-value ?
- \* Démarche de conception ?
- \* Structure ?
- \* Stratégie avec qui ?

#### III. Méthodologie du PST de la Ville de Tournai

- \* Du Comité de direction au Comité de pilotage...
- \* La participation des acteurs de la Ville...
- \* Etapes-clés de l'élaboration...
- \* De la stratégie à la concrétisation des actions...
- \* Photographie... le PST en chiffres
- \* Perspectives...

#### IV. Présentation des objectifs et des actions

- \* Zoom sur la stratégie globale...

##### IV.1. Le volet externe

##### IV.2. Le volet interne

#### V. Annexes

1. Tableau de bord
2. Fiches opérationnelles

### Bibliographie

## GLOSSAIRE

**AIS** : agence immobilière sociale

**AWIPH** : agence wallonne pour l'intégration de la personne handicapée

**CDLD** : code de la démocratie locale et de la décentralisation

**COMDIR** : comité de direction

**CPAS** : centre public d'action sociale

**CRECIT** : centre de recherches, d'essais et de contrôles pour l'industrie textile (asbl)

**CTP** : centre terre et pierre

**DGO** : direction générale opérationnelle

**DPC** : déclaration de politique communale

**Ee-campus** : centre Eurometropolitan e-campus dédié aux métiers de l'internet

**EFT** : entreprise de formation par le travail

**IDETA** : agence intercommunale de développement économique

**IFAPME** : institut wallon de formation en alternance et des indépendants et PME

**IPALLE** : intercommunale de propreté publique

**O.I.S.P.** : organisme d'insertion socioprofessionnelle

**O.O.** : objectif opérationnel

**OPS** : fiches opérationnelles

**O.S.** : objectif stratégique

**PPG** : programme de politique générale

**PST** : programme stratégique transversal

**SAIS** : service d'aide à l'intégration sociale

**SMARTCITY** : ville intelligente

**UVC** : union des villes et communes de Wallonie

**WAPI** : Wallonie picarde

**ZACC** : zone d'aménagement communal concerté

**ZAE** : zone d'aménagement économique

## I. INTRODUCTION :

### GENESE D'UNE DEMARCHE

#### **L'appel à candidatures...**

Le 21 janvier 2013, Paul FURLAN, Ministre des pouvoirs locaux et de la ville, a lancé un appel à candidatures «Programme Stratégique Transversal» (PST).

Cette initiative s'inscrivait dans la Déclaration de Politique Régionale 2009-2014 et s'énonçait en ces termes :

«Le Gouvernement s'engage à encourager les communes/provinces à élaborer, dans les six mois de leur installation, un plan stratégique local. Ce plan stratégique devrait **coordonner et fédérer les différentes politiques sectorielles de la vie communale** (plan communal de mobilité, plan d'ancrage communal du logement, schéma de structure, plan communal de développement rural, plan communal de développement de la nature, plan d'économie d'énergie,...). Ce plan devra faire l'objet d'une large concertation, tant parmi la population, que vis-à-vis des entreprises et du milieu associatif local. Il sera réalisé en intégrant les missions et les services des entités locales et paralocales. Afin d'aider les communes dans cette démarche, le Gouvernement propose qu'un modèle de plan stratégique communal, qui comprendra un tronc commun et des axes à décliner en fonction des spécificités locales, soit élaboré en collaboration avec l'Union des Villes et Communes de Wallonie».

Comme le stipule l'appel à candidatures précité, le «plan stratégique local» a évolué, au fil des réflexions, vers un «Programme Stratégique Transversal» pour marquer la transversalité de la démarche mais aussi sa dimension politique.

Les communes ont ainsi été invitées à traduire leur programme de politique générale prévu à l'article 1123-27 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, dans une démarche stratégique transversale visant la mandature 2013-2018. Ce projet pilote se veut dynamique. Ses objectifs visent le soutien et l'accompagnement des communes dans l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du PST, ainsi que leur implication dans l'amélioration de l'outil développé par la Direction Générale Opérationnelle des Pouvoirs locaux et par l'Union des Villes et Communes de Wallonie.

Outre l'intérêt de la démarche, le Ministre proposait un incitant financier à hauteur de 240.000,00 € pour l'ensemble de l'opération. Le soutien financier accordé aux communes sélectionnées porterait sur la participation active au réseau PST.

Un comité d'accompagnement a procédé à l'analyse des candidatures. Il était constitué de représentants du Ministre des pouvoirs locaux et de la Ville, de la Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, Action sociale et Santé [Direction générale opérationnelle (DGO) 5], de la Direction générale opérationnelle des Routes et des Bâtiments (DGO1), du Centre Régional d'Aide aux Communes et de l'Union des Villes et Communes de Wallonie.

Ce Comité a reçu pour mission de sélectionner 12 communes (sous réserve d'en retenir davantage en fonction de la qualité des dossiers) montrant la meilleure motivation par rapport à la démarche et apportant la garantie de respecter les conditions prescrites :

- utiliser le vade-mecum comme base de travail pour l'élaboration du PST,
- publier le PST communal,



- participer activement à la plateforme d'échanges rassemblant les communes-pilotes sélectionnées et les membres du comité d'accompagnement, en y déléguant un mandataire et un membre de l'administration,
- évaluer le PST selon les modalités définies par le comité d'accompagnement,
- partager et diffuser les bonnes pratiques et documents relatifs au PST auprès des communes associées,
- implémenter le PST au sein et par l'administration communale.

### **La candidature de la Ville...**

Le 8 mars 2013, c'est donc avec conviction et enthousiasme que le Collège Communal a décidé d'introduire la candidature de la Ville de Tournai au projet pilote «Programme Stratégique Transversal», conformément aux instructions et au modèle transmis par le Ministre des pouvoirs locaux et de la ville. L'administration a souhaité s'engager pleinement dans la démarche.

La Ville de Tournai dispose de fait d'une certaine expérience dans la planification stratégique à travers différents programmes auxquels elle a participé : plan de gestion, plan stratégique de sécurité et de prévention, plan de cohésion sociale, plan communal de mobilité, plan communal de développement de la nature, plan communal de développement rural, etc. L'élaboration du plan de gestion a, de fait, dû favoriser une approche globale et transversale, augurant une démarche stratégique forte. En associant tous les services communaux, la Ville de Tournai a voulu :

- stimuler une gestion communale dynamique, rigoureuse et efficace,
- décloisonner les services,
- développer des synergies communales (et supracommunales).

La motivation du Collège Communal préexistait à l'appel à projet. En effet, dès sa mise en place, la nouvelle majorité s'est inscrite dans la démarche du Programme Stratégique Transversal, comme en témoigne le programme de politique générale<sup>4</sup> voté dès le début de la nouvelle législature, le 18 décembre 2012, et dans lequel un chapitre est consacré aux enjeux de la gouvernance et de la participation citoyenne.

Comme il sera rappelé ultérieurement, la volonté était d'apporter une dimension nouvelle à l'action politique locale et à sa mise en œuvre sur le terrain :

- en dotant l'administration communale d'une vision globale et transversale, déclinée en objectifs et axée sur la programmation et la planification,
- en initiant une démarche destinée à mieux appréhender les différentes fonctions de pilotage,
- en associant l'ensemble du personnel dans la démarche afin de dynamiser les forces vives pour atteindre les objectifs fixés,
- en modernisant le fonctionnement pour être en phase avec les nouvelles technologies de l'information et de la communication.

### **Du Programme de Politique Générale à la sélection de la Ville au titre de commune-pilote PST...**

Le 14 octobre 2012, les Tournaisiennes et les Tournaisiens ont décidé de leur avenir commun pour les six prochaines années.

---

<sup>4</sup> La Déclaration de politique communale doit être entendue comme le Programme de politique générale prévu par le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (article L1123-27 qui stipule : «Dans les trois mois après l'élection des échevins, le collège soumet au conseil communal un programme de politique générale couvrant la durée de son mandat et comportant au moins les principaux projets politiques»).

Les deux partis signataires du projet de ville se sont engagés mais l'ampleur de la tâche et l'importance des enjeux dépassent largement le temps d'une législature. La vision a été fixée à l'horizon 2025. Tournai, ville d'histoire, doit être inscrite dans le futur.

Les priorités suivantes ont été fixées dans le projet fédérateur et mobilisateur : économie et emploi, cohésion sociale et solidarité, sécurité et tranquillité publiques, enseignement, culture, sport, excellence environnementale, attractivités urbaine et rurale, valorisation de notre situation géographique, bonne gouvernance et participation.

Pour rédiger un programme de politique générale qui respecte au mieux les attentes et souhaits des citoyens, la consultation des partenaires s'est voulue large : représentants du monde économique, des services de sécurité, des organisations syndicales, de la petite enfance, du logement, de l'enseignement, de la culture, du sport, du développement durable, du patrimoine, de la mobilité, de la bonne gouvernance,...

L'objectif de ces différentes consultations était, notamment, de vérifier la pertinence des priorités fixées initialement, de les mettre en perspective avec l'action et les préoccupations des forces vives de l'entité mais surtout de construire des partenariats durables.

L'action de la majorité vise, dans les années à venir, à mobiliser, fédérer les citoyens pour que chacun puisse «*bien vivre à Tournai*», et s'y épanouir au travers d'une ambition partagée qui contribuera au rayonnement et à l'attractivité de la ville au-delà de ses murs !

Ainsi, en séance du Conseil Communal du 18 décembre 2012, sept axes stratégiques ont été arrêtés, soit :

1. Agir pour créer de l'activité économique et de l'emploi,
2. Agir pour garantir la cohésion sociale et la solidarité,
3. Agir pour s'affirmer comme une région de qualité : enseignement, culture et sport,
4. Agir pour atteindre l'excellence environnementale,
5. Agir pour relever le défi de l'attractivité urbaine et rurale,
6. Agir pour valoriser notre situation géographique,
7. Agir pour remporter l'enjeu de la gouvernance et de la participation.

C'est au travers de ces sept ambitions que les partis majoritaires ont manifesté leur volonté de mettre en place une gestion communale professionnalisée grâce à une démarche stratégique à moyen terme et à un pilotage des politiques prioritaires.

Comme précisé plus haut, la Ville s'est engagée dans la foulée dans la démarche PST qui, le 11 avril 2013, a reçu l'accord du Ministre FURLAN. Dans son courrier, le Ministre a annoncé qu'un arrêté ministériel serait pris dans les meilleurs délais et a invité les représentants de la Ville à participer à la première réunion des 24 communes-pilotes sélectionnées.

Le 15 juillet 2013, la Ville a reçu l'arrêté ministériel de subvention daté du 24 mai 2013 octroyant une aide financière de 10.000,00 € (pour la période du 15 avril 2013 au 15 avril 2014) destinée à couvrir partiellement sa participation au réseau des communes-pilotes «Programme Stratégique Transversal»<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> Prise en charge des frais de fonctionnement, de personnel (pas de recrutement supplémentaire mais affectation du personnel expérimenté sur le projet) et frais de communication liés au projet.

## II. LE PROGRAMME STRATEGIQUE TRANSVERSAL, UN CONCEPT ?

### Qu'entendre par PST ?

«**Programme**»... c'est un ensemble de projets, intentions d'actions que l'on planifie.

«**Stratégique**»... c'est la vision politique/la stratégie communale pour la législature (notion d'évolution) qui détermine ce que l'on veut que la ville devienne pour ses habitants, ses forces vives, ses agents, ses partenaires...

«**Transversal**»... cela implique que tous les acteurs et secteurs sont concernés. La transversalité offre une vue globale des politiques et actions à mener.

### Définition du PST ?

Le programme stratégique transversal (PST) est une démarche destinée à aider les communes à progresser dans le sens d'une *gouvernance moderne* en développant une *culture de la planification et de l'évaluation* (cfr site : [www.uvcw.be/Mouvement](http://www.uvcw.be/Mouvement) Communal-décembre 2011).

Outil stratégique élaboré par la Ville/Commune (Autorité politique et Administration), le PST a pour vocations d'aider à la programmation de la politique et à l'optimalisation de la gestion publique.

Il concerne tous les secteurs de l'activité communale et a pour ambition de décliner le programme de politique générale en objectifs stratégiques, opérationnels et en actions, selon une démarche structurée.

### Objectifs ? Plus-value ?

Le PST n'est pas un plan de plus. Il vise au contraire à :

- \* englober tous les plans et programmes sectoriels auxquels les communes ont participé ou souhaiteront participer (plan stratégique de sécurité et de prévention, plan de cohésion sociale, plan communal de mobilité, plan communal de développement de la nature, plan communal de développement rural, plan de gestion, plan d'ancrage communal,...),
- \* offrir une vue transversale des politiques dans un document unique et évolutif,
- \* avoir une vision à moyen terme,
- \* planifier les ressources, prioriser les actions de manière réaliste et établir un plan financier,
- \* professionnaliser la gestion communale,
- \* impliquer et fédérer les agents communaux autour d'un projet,
- \* permettre un meilleur dialogue avec le citoyen.

## Démarche de conception ?

Selon le guide pratique élaboré par l'Union des Villes et Communes de Wallonie et BSB Management Consulting [avec la collaboration de la Wallonie, le Cabinet du Ministre des Pouvoirs locaux, la DGO5, la DGO1 et le Centre Régional d'Aide aux Communes (CRAC)], la démarche comprend cinq étapes :

- \* Etablir un constat : «Où en sommes-nous ?» - si la réalité locale est en général bien connue et maîtrisée par l'autorité, la première étape de la démarche consiste à établir une photographie de la situation locale (chiffres, documents, entretiens avec les partenaires internes/externes,...),
- \* Déterminer la vision et la stratégie à moyen, voire à long terme : «Que voulons-nous changer et garder ?» - il s'agit de déterminer les axes d'intervention et les objectifs stratégiques,
- \* L'opérationnalisation de la stratégie : «Que voulons-nous faire pour réaliser les objectifs stratégiques ? – il s'agit de décliner les objectifs stratégiques en objectifs opérationnels orientés sur les résultats à atteindre,
- \* Etablir un programme d'actions hiérarchisées et budgétées : «Comment faire concrètement et avec quels moyens ?» - il s'agit de fixer les projets à entreprendre pour les concrétiser en fonction des moyens nécessaires,
- \* Evaluer les résultats : «avons-nous réussi et sur quelle base ?» - il s'agit de vérifier si les actions entreprises ont permis d'atteindre les objectifs initialement fixés, et ce sur base d'indicateurs (de fonctionnement/de résultat).

## Structure ?

Le PST peut comporter deux volets destinés à permettre de disposer d'une vue globale des politiques et actions menées :

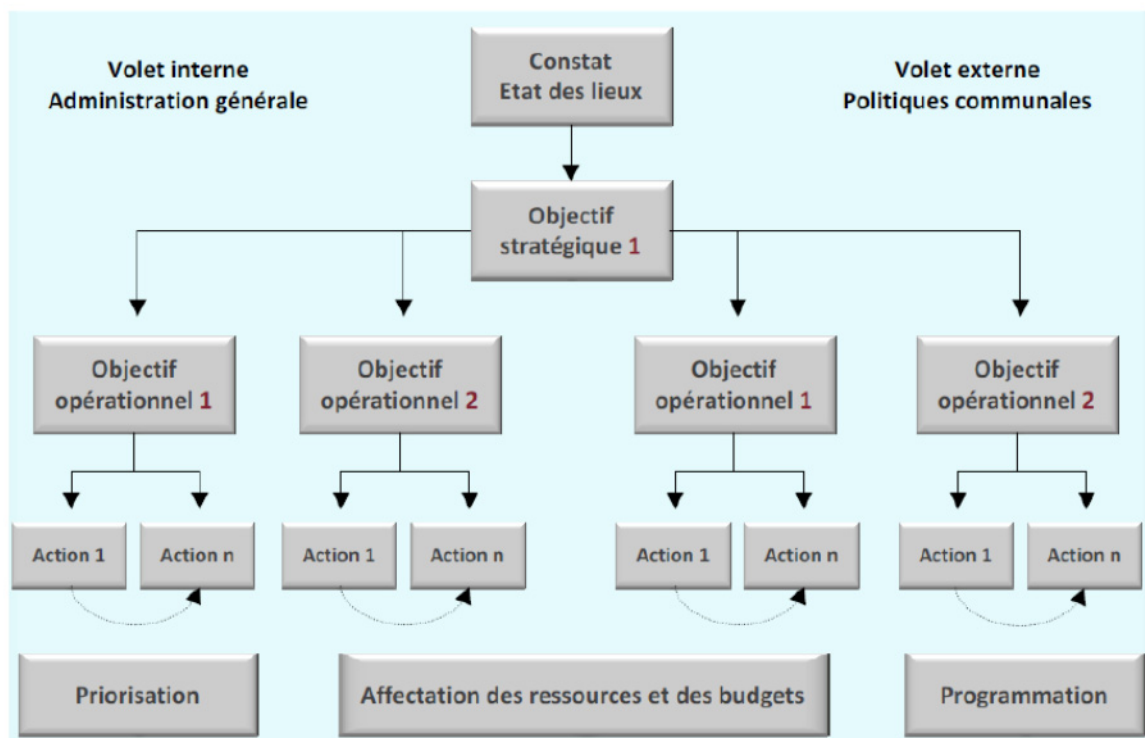
### ***Volet interne :***

- \* il vise l'amélioration de l'organisation et du fonctionnement de l'administration dans l'accomplissement de ses missions au service des usagers,
- \* il peut couvrir différents domaines d'actions : l'accessibilité, le pilotage, la gestion des ressources humaines, la communication, les infrastructures technologiques, les synergies avec d'autres opérateurs,...,
- \* il est mis en œuvre par l'administration.

### ***Volet externe :***

- \* il est lié au développement des politiques communales,
- \* il vise à préciser les différentes actions que la commune entreprend de mener durant la mandature,
- \* il est mis en œuvre par l'administration seule et/ou dans le cadre de partenariats externes (CPAS, zone de police, ASBL,...) voire dans un cadre «transcommunal» (intercommunales, Province,...).

Schéma synthétique... cfr Guide pratique de l'Union des Villes et Communes de Wallonie



### Stratégie avec qui ?

Le PST concerne tous les acteurs de la vie communale !

- \* c'est une réalisation en **binôme** : l'autorité politique et l'administration ensemble vont coconstruire le projet de ville,
- \* il nécessite un rôle actif, une implication forte et l'appropriation de la démarche pour en faire un outil de gouvernance,
- \* il induit la mise en place d'un système de pilotage opérationnel, au travers notamment du comité de direction, outil de transversalité issu de la réforme des grades légaux.

Zoom sur la conception de la stratégie... (cfr Guide pratique de l'Union des Villes et Communes de Wallonie)

On peut illustrer le rôle des acteurs comme suit :

<b>Administration</b>	<b>Collège Communal</b>
<b>Réalisation du constat/état des lieux</b>	
Etabli par ou avec le concours de l'administration laquelle détient les données ou est en mesure de les collecter. L'administration peut également procéder à une analyse AFOM (analyse des forces, faiblesses, opportunités, menaces).	Le Collège prend connaissance de l'analyse de l'administration mais peut aussi procéder à une analyse AFOM au niveau interne/externe
<b>Définition des objectifs stratégiques</b>	
L'administration peut faire des propositions mais la définition des stratégies appartient à l'autorité politique	Le Collège décide et fixe les objectifs stratégiques
<b>Définition des objectifs opérationnels</b>	
L'administration propose au Collège	Le Collège décide et fixe les objectifs opérationnels
<b>Définition des actions</b>	
L'administration propose au Collège et met en œuvre les actions	Le Collège décide
<b>Définition des indicateurs</b>	
L'administration propose au Collège des indicateurs pertinents vu sa connaissance du terrain	Le Collège vérifie la pertinence et valide les indicateurs
<b>Collecte des résultats</b>	
L'administration collecte les résultats	Le Collège prend connaissance des résultats
<b>Suivi et actualisation du tableau de bord</b>	
Le tableau de bord est tenu par l'administration	Le Collège prend connaissance du tableau de bord
<b>Evaluation des résultats</b>	
L'administration procède à l'évaluation selon les principes arrêtés par le Collège	Le Collège prend connaissance de l'évaluation réalisée

### III. METHODOLOGIE DU PST DE LA VILLE DE TOURNAI

La Ville de Tournai s'est inscrite pleinement dans la démarche stratégique lors de l'introduction de sa candidature le 8 mars 2013 en mettant en place un comité de direction. Ce comité s'est réuni pour la première fois le 18 mars 2013 aux fins d'examiner le dossier «PST».

#### **Du Comité de direction au Comité de pilotage...**

Soucieux de mener à bien le dossier PST, le Directeur général a souhaité créer une structure - à la lumière de la réforme (alors en cours) des grades légaux - destinée à permettre une meilleure cohérence de l'action de l'autorité politique et de l'administration.

Les finalités de l'outil ont ainsi été définies :

- " - faire l'interface entre l'autorité politique et l'administration,
- assurer la bonne circulation des informations, la communication des actions et des résultats au sein même de l'administration,
- faciliter la déclinaison de la stratégie dans le fonctionnement de l'organisation par le biais d'un management par objectifs (suivi d'une évaluation)".

Dans le prolongement de la méthodologie préconisée, une réflexion a été entamée au sein du comité de direction. Une instance de pilotage opérationnelle a ainsi été créée. En font partie le directeur général, le directeur général adjoint, le directeur financier, la directrice des services administratifs, deux agents (chef de bureau au secrétariat communal et chef de bureau au service comptabilité-recettes) membres du comité de suivi du plan de gestion et du comité de direction.

Ces deux agents ont en outre été désignés pour assurer la coordination administrative et technique du PST et pour participer aux travaux du réseau des communes-pilotes institué par la Direction Générale Opérationnelle des Pouvoirs locaux, Action sociale et Santé (DGO5) et l'Union des Villes et Communes de Wallonie.

### La participation des acteurs de la Ville...

Pour élaborer le PST, le comité de pilotage s'est appuyé sur le programme de politique générale et sur la méthodologie du guide pratique de l'Union des Villes et Communes (cfr supra). Il a décidé d'associer les acteurs de la Ville, autorité politique et administration, à la démarche. La première étape a consisté à les sensibiliser.

A ce titre, une présentation (de la candidature de la Ville et de la démarche) a été organisée le 29 mai 2013 lors d'une séance plénière associant le Collège communal, les chefs de division ou chefs de service et/ou les agents de niveau A de l'administration. Au terme de cette séance, les différents services ont été sollicités pour compléter les constats figurant dans les divers axes du programme de politique générale et formuler des propositions concrètes (actions) de mise en œuvre des objectifs opérationnels.

### Etapes-clés de l'élaboration...

Le processus d'élaboration du PST peut être synthétisé comme suit :

DATE	ACTION/ETAPES-CLES
8 mars 2013	Candidature de la Ville
	Création du comité de direction
11 avril 2013	Notification de la sélection de la Ville au titre de commune-pilote
23 avril 2013	Participation à la séance inaugurale à Namur - Réunion des 24 communes sélectionnées et des représentants de la Direction Générale Opérationnelle 5 et de l'Union des Villes et Communes de Wallonie, en présence du Ministre FURLAN
13 mai 2013	Constitution du comité de pilotage opérationnel
	Constitution de la coordination technique
29 mai 2013	Présentation de la démarche aux membres du Collège communal et aux chefs de service
15 juillet 2013	Notification de l'Arrêté ministériel de subvention
19 juillet 2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise de connaissance par le Collège communal de l'état d'avancement du dossier</li> <li>- Accord du Collège sur le principe de recourir à une assistance externe pour la réalisation d'une analyse AFOM</li> <li>- Validation du calendrier de travail</li> </ul>
Juillet et août 2013	Compilation des propositions des services
26 septembre 2013	Désignation des consultants extérieurs
18 octobre 2013	Fixation de la séance extraordinaire du Collège avec les consultants
23 octobre 2013	Information du report de la date de dépôt du PST (7 février 2014 à la

	DGO5 et 13 février 2014 au Ministre FURLAN)
6 novembre 2013	Réunion du comité de pilotage (état d'avancement, proposition de structure et de calendrier de travail)
8 novembre 2013	Validation par le Collège communal de la révision du calendrier de travail
13 décembre 2013	Séance extraordinaire du Collège en présence des membres du comité de direction/comité de pilotage (analyse AFOM)
19 décembre 2013	Notification de la nouvelle date de remise officielle : 25 février 2014 au Ministre FURLAN
	Nouvelle révision du calendrier de travail et orientation
20 décembre 2013	Finalisation du tableau de bord
31 décembre 2013	Finalisation des fiches opérationnelles
6 janvier 2014	Comité de direction – présentation de l'état d'avancement
15 janvier 2014	Finalisation du dossier
17 janvier 2014	Validation par le Collège communal
Les agents désignés pour assurer la coordination administrative et technique du PST ont participé à toutes les séances du réseau des communes-pilotes organisées par la DGO5 à savoir : 30 avril 2013, 28 mai 2013, 14 juin 2013, 26 juin 2013, 4 juillet 2013, 11 septembre 2013, 13 septembre 2013, 24 septembre 2013, 2 octobre 2013, 15 octobre 2013, 18 novembre 2013, 10 décembre 2013.	

### Réserves méthodologiques...

\* Quant à l'état des lieux initial :

La méthodologie établie par le guide pratique relatif au PST préconise d'établir en première phase un constat ou diagnostic de la situation locale.

Cette phase n'a pas été approfondie dans le présent document en raison du fait que l'état des lieux a été réalisé par l'autorité politique lors de l'élaboration du programme de politique générale (voyez l'introduction "Du programme de politique générale à la sélection de la Ville au titre de commune-pilote").

Une analyse AFOM a cependant été réalisée avec l'aide d'un consultant extérieur<sup>6</sup>. Cet exercice, visant à fédérer et identifier les points forts et faibles, les priorités, a permis de dégager des pistes de travail : définition de la vision et des valeurs, priorités d'action,...

\* Quant à l'établissement des fiches-actions :

Lors de la phase d'élaboration et de structuration des objectifs stratégiques et opérationnels, le comité de pilotage a constaté que le travail devrait encore être approfondi en binôme «autorité politique-administration», comme le préconise le guide pratique, en particulier sur les actions à mener et leur phasage.

Ainsi, le programme stratégique transversal de la Ville de Tournai :

- propose la stratégie globale,
- fixe les objectifs stratégiques et opérationnels,
- présente les fiches opérationnelles en identifiant les responsables politiques et administratifs, les partenaires potentiels (lesquels n'ont à ce stade pas encore été impliqués directement dans son élaboration),
- identifie les actions à privilégier.

<sup>6</sup> BERENSCHOT Belgium S.A., P. FAUTRE et J. HODEIGE, avenue Marcel Thiry 81 à 1200 Bruxelles.



Les priorités ont été fixées conformément au guide pratique selon le principe d'une construction verticale se fondant sur les objectifs opérationnels :

- niveau de priorité 1 : lancement ou poursuite des objectifs opérationnels dans l'année en cours,
- niveau de priorité 2 : lancement des objectifs opérationnels à programmer plus tard.

L'élaboration du PST a donc bien lieu en deux phases :

- la première phase a consisté à établir la stratégie globale et à fixer les objectifs opérationnels en filiation directe avec le programme de politique générale (PPG). On pourra constater dans les fiches opérationnelles annexées que certains projets et/ou certaines actions inscrits dans les objectifs stratégiques/opérationnels du programme de politique générale sont en cours voire terminés. En effet, ceux-ci ont été fixés et validés en 2012 et l'évaluation présentée le 3 décembre 2013, soit un an après l'approbation du PPG, montre l'état d'avancement de sa mise en œuvre.
- la seconde phase consistera à élaborer les fiches-actions, en associant dans le cadre d'une démarche collaborative et participative, les mandataires et l'administration, par le biais du comité de pilotage et des chefs de service, sans négliger, s'il échet, les partenaires externes.

### **De la stratégie à la concrétisation des actions...**

Comme indiqué ci-avant, les fiches-actions seront donc établies durant le 1<sup>er</sup> semestre de 2014. L'exercice consistera à identifier, pour chaque action programmée durant la législature, et relevant tant du volet interne que du volet externe :

- le constat par rapport à la problématique ciblée,
- le plan de travail pour la mise en œuvre concrète,
- l'impact budgétaire (moyens humains, logistiques,...) et le mode de financement (fonds propres, subsides...),
- les partenaires,
- les indicateurs de mesure (de résultat/de fonctionnement).

En outre, les partenaires extérieurs seront consultés dans la démarche de manière à intégrer leur contribution (certaines actions relevant de leurs compétences), à les impliquer en vue de mettre en œuvre une approche intégrée des problématiques ciblées.

Dans le cadre de cette démarche, le Collège communal et l'administration pourraient être amenés à revoir la programmation et la priorisation des actions, et par conséquent le tableau de bord, instrument de suivi du PST.

Il convient en outre de prendre en compte le contexte budgétaire de la Ville de Tournai, sous plan de gestion depuis plus de 17 ans, et la recherche permanente de la maîtrise des dépenses. Les projets les plus ambitieux ne pourront se concrétiser qu'à partir d'une vision à moyen terme tenant compte des moyens disponibles (budgétaires/humains).

### **Photographie... le PST en chiffres**

Le PST de la Ville de Tournai comprend :

- \* 1 tableau de bord,
- \* 2 volets (interne et externe), soit :
  - volet externe : 7 objectifs stratégiques et 33 objectifs opérationnels, 172 actions,
  - volet interne : 4 objectifs stratégiques et 11 objectifs opérationnels, 39 actions,
- \* 44 fiches opérationnelles,
- \* 3 structures de validation : comité de pilotage → comité de direction → Collège communal.

## Perspectives...

Dans le prolongement de ce processus expérimental de conception, une démarche de suivi et d'évaluation de la stratégie du PST sera mise en place à travers le tableau de bord et d'autres outils et/ou instances de suivi : comité de direction et le Collège communal.

L'objectif de la Ville de Tournai est avant tout d'initier une dynamique, de faire évoluer le PST, de l'enrichir, d'en faire l'outil principal de la mise en oeuvre des politiques communales et de l'action du service public. Il n'est en effet pas possible de figer l'action locale six années à l'avance, tout comme il n'est pas possible de vouloir mener tous les objectifs et actions de front.

Le Collège communal s'engage dès lors à réaliser un bilan annuel qui sera présenté au Conseil communal, selon une échéance à déterminer, en adaptant le PST en fonction de l'évaluation et des moyens budgétaires disponibles. Les opportunités ou contraintes internes et/ou externes nécessiteront éventuellement de revoir les stratégies initiales et les priorités.

### IV. PRESENTATION DES OBJECTIFS ET DES ACTIONS

Le Programme Stratégique Transversal de la Ville de Tournai comporte un volet externe lié au développement des axes stratégiques politiques et un volet interne lié à l'organisation et au fonctionnement de l'administration.

## Zoom sur la stratégie globale...

Programme Stratégique Transversal	Volet externe	Agir pour créer de l'activité économique et de l'emploi
		Agir pour garantir la cohésion sociale, la solidarité
		Agir pour s'affirmer comme région de qualité : enseignement, culture, sport
		Agir pour atteindre l'excellence environnementale
		Agir pour relever le défi de l'attractivité urbaine et rurale
		Agir pour valoriser notre situation géographique
		Agir pour remporter l'enjeu de la gouvernance et de la participation
	Volet interne	Améliorer l'efficacité et l'efficience dans la gestion locale
		Identifier et faire adhérer aux valeurs de l'administration
		Etre une administration orientée vers une gestion des ressources humaines de qualité
		Moderniser le fonctionnement de l'administration

#### IV.1. LE VOLET EXTERNE

En filiation directe avec le programme de politique générale voté le 18 décembre 2012, dénommé «Une ambition partagée, Bien à vivre à Tournai» (DPC), le volet externe comporte sept objectifs stratégiques.

En bref, la stratégie se présente comme suit :

<b>O.S. 1</b>	<b>Agir pour créer de l'activité économique et de l'emploi</b>
O.O. 1.1	Renforcer l'accueil des entreprises
O.O. 1.2	Miser sur les éléments d'attractivité économique
<b>O.S. 2</b>	<b>Agir pour garantir la cohésion sociale, la solidarité</b>
O.O. 2.1	Garantir un accueil et un accompagnement de qualité pour nos enfants
O.O. 2.2	Faire de la Jeunesse, notre capital d'avenir
O.O. 2.3	Porter un intérêt particulier aux personnes souffrant d'un handicap
O.O. 2.4	Se préoccuper des personnes inscrites dans une démarche d'insertion
O.O. 2.5	Assurer une vraie place pour les aînés
O.O. 2.6	Poursuivre la stratégie en matière de logement
O.O. 2.7	Se préoccuper de la santé, et notamment de la santé mentale
<b>O.S. 3</b>	<b>Agir pour s'affirmer comme région de qualité : enseignement, culture, sport</b>
<b>1. Enseignement</b>	
O.O.3.1.1	Assurer un enseignement communal répondant aux défis du monde environnant
	Organiser un enseignement de qualité, innovant et ouvert à tous
	Renforcer la lutte contre le décrochage scolaire en priorité
O.O.3.1.2	Accompagner les enseignants dans leurs missions et garantir un enseignement accessible à tous
O.O.3.1.3	Privilégier une offre complète
<b>2. Culture</b>	
O.O.3.2.1	Définir une stratégie événementielle
O.O.3.2.2	Coordonner les acteurs culturels et les manifestations pour améliorer l'impact
O.O.3.2.3	Développer un pôle culturel autour de la maison de la culture
O.O.3.2.4	A travers la maison des associations, mutualiser et optimiser les moyens
O.O.3.2.5	Marketing territorial : l'image de marque de la ville
O.O.3.2.6	Cultiver l'associatif
O.O.3.2.7	Valoriser le potentiel de la couronne verte de Tournai

<b>3. Sport</b>	
O.O.3.3.1	Défendre et valoriser le sport pour tous
O.O.3.3.2	Promouvoir l'excellence
O.O.3.3.3	Optimiser l'utilisation des infrastructures
<b>O.S. 4</b>	<b>Agir pour atteindre l'excellence environnementale</b>
O.O. 4.1	Valoriser et exploiter les atouts de la WAPI en matière d'environnement, de production d'énergies renouvelables et de technologies vertes
	4.1.1. En matière d'environnement
	4.1.2. En matière d'aménagement durable
	4.1.3. En matière d'énergie
	4.1.4. En matière de logement
	4.1.5. En matière de mobilité
<b>O.S. 5</b>	<b>Agir pour relever le défi de l'attractivité urbaine et rurale</b>
O.O. 5.1	Créer un climat serein d'un bout à l'autre de l'entité
	5.1.1. Poursuivre la politique de prévention et assurer la sécurité
	5.1.2. Améliorer la rapidité et la qualité des secours
O.O. 5.2	Mener une politique cohérente en matière de revitalisation urbaine et rurale afin de rendre Tournai et ses villages toujours plus attractifs et accueillants
O.O. 5.3	Assurer l'attractivité commerciale et touristique de l'entité, tout en améliorant le bien-être des habitants
<b>O.S. 6</b>	<b>Agir pour valoriser notre situation géographique</b>
O.O. 6.1	Affirmer la ville et la WAPI comme territoire innovant et créatif au sein de l'Eurométropole et de la Wallonie
O.O. 6.2	Exploiter les atouts qu'offrent la WAPI et l'Eurométropole afin de faire face aux attentes des Tournaisiens
<b>O.S. 7</b>	<b>Agir pour remporter l'enjeu de la gouvernance et de la participation</b>
O.O. 7.1	Rétablir la confiance entre le citoyen et l'administration
O.O. 7.2	Une gestion participative pour et avec la population
O.O. 7.3	Professionnaliser la gestion communale : performances - transversalité
O.O. 7.4	Investir dans le personnel communal : un capital humain à valoriser
O.O. 7.5	Tournai, une commune partenaire

### **Objectif stratégique 1. Agir pour créer de l'activité économique et de l'emploi**

#### **La motivation...**

L'activité économique doit être soutenue en renforçant l'accueil des entreprises et en misant sur l'attractivité de la Ville.

Tournai est située au cœur d'un territoire où le climat social est favorable. C'est une réelle plus-value que les autorités politiques et administratives doivent développer pour soutenir la création et l'extension d'entreprises.

## Objectifs opérationnels...

### 1. Renforcer l'accueil des entreprises

Le Collège communal veut mobiliser les compétences des intercommunales de développement économique et de gestion des déchets, IDETA et IPALLE, du Conseil de Développement de Wallonie picarde, de la Chambre de Commerce et d'Industrie afin que tous les acteurs économiques concernés parlent d'une seule voix aux investisseurs potentiels pour les convaincre du fait que la ville fait de la performance économique du territoire une priorité.

Ces dernières années, les différentes zones d'activité économique (ZAE) tournaisiennes ont accueilli de nombreuses installations, et les réserves d'espaces disponibles sont à ce jour épuisées.

Tournai doit donc attirer l'activité économique dans ses murs, tout en respectant les riverains et leur environnement. Ainsi, les friches industrielles urbaines devront être requalifiées afin de permettre l'accueil d'activités compatibles avec l'environnement urbain.

Ces espaces, à l'intérieur comme à l'extérieur de la Ville, seront conçus comme des lieux de vie, aménagés pour favoriser la mobilité douce et seront connectés aux réseaux cyclables ainsi qu'aux réseaux de transports en commun. Enfin, des aménagements paysagers en feront des espaces de travail de qualité en améliorant leur intégration dans l'environnement.

### Actions privilégiées...

<b>O.O. 1.1</b>	<b>Renforcer l'accueil des entreprises</b>
Action 1	Mobiliser tous les acteurs économiques
Action 2	Créer des zones économiques supplémentaires (gestion parcimonieuse du territoire)
Action 3	Mettre en œuvre des microzones d'activités urbaines
Action 4	Mettre en œuvre de nouvelles pratiques de travail

### 2. Miser sur les éléments d'attractivité économique

Renforcer les synergies économie-emploi-formation peut contribuer au développement efficace de Tournai.

#### **Formation**

La formation joue un rôle capital dans le succès d'une économie territoriale notamment en offrant une main-d'œuvre qualifiée correspondant aux besoins des entreprises.

La préoccupation de proposer un enseignement épanouissant et qualifiant doit être constante. Tournai compte, en effet, de nombreuses écoles maternelles, primaires et secondaires, plusieurs hautes écoles, un centre de formation en alternance [Institut wallon de Formation en Alternance des Indépendants et des Petites et Moyennes Entreprises (IFAPME)] ainsi qu'une direction régionale et un centre de formation de la Formation régionale de l'Emploi (FOREM).

Cependant, il manque de structures universitaires en Wallonie picarde. Des filières universitaires amènent des profils de compétences nouveaux, un niveau de formation et de recherche intéressant dont les effets peuvent être bénéfiques pour la Ville. L'objectif est de doter Tournai d'un cursus universitaire.

### **Equipements structurants**

Autres facteurs d'attractivité, les équipements structurants et notamment les infrastructures de mobilité et de transport.

Parmi les priorités, figure la mise à gabarit de l'Escaut. Il s'agit d'un élément décisif pour la Ville qui l'aidera à proposer aux entreprises un accès adéquat au réseau fluvial.

Le port de Vaulx constitue également un élément indispensable du dispositif reliant les entreprises à la voie fluviale. Il mettra à disposition des sociétés implantées dans la région une plateforme de chargement-déchargement pour le vrac, les conteneurs et les objets de grande dimension.

### **Les centres d'innovation**

Les centres d'innovation concourent également au renforcement de l'attractivité parce que l'innovation joue un rôle moteur dans le développement économique. L'Ee-Campus en est une excellente illustration mais ne doit pas être la seule. Le CTP (Centre Terre et Pierre), centre de recherche dédié aux produits de l'extraction, à la valorisation des déchets et au traitement de l'environnement, doit être soutenu, tout comme le CRECIT, le centre provincial de recherche dédié à l'industrie textile.

### **Le bassin carrier**

Le bassin carrier façonne le paysage industriel de Tournai et de sa région mais aujourd'hui, l'ancrage local de cette activité qui participe à l'économie tournaisienne s'est érodé. Un rapprochement des autorités locales avec les acteurs carriers doit permettre de retisser des liens et de développer une vision commune de l'activité extractive et cimentière.

### **Actions privilégiées...**

<b>O.O. 1.2</b>	<b>Miser sur les éléments d'attractivité économique</b>
Action 1	Développer les formations universitaires
Action 2	Développer l'offre des formations qualifiantes
Action 3	Créer un centre de compétences dans un secteur porteur d'emploi - Ee-Campus
Action 4	Améliorer la mobilité
Action 5	Développer des centres d'innovation
Action 6	Rapprocher les acteurs du bassin carrier des autorités locales
Action 7	Elaborer les travaux préparatoires à la mise à gabarit de l'Escaut

## **Objectif stratégique 2. Agir pour garantir la cohésion sociale, la solidarité**

### **La motivation...**

Si le Centre Public d'Action Sociale (CPAS) reste l'organe public de lutte contre l'exclusion et la pauvreté, le Collège est conscient qu'une politique sociale efficace se construit en réseau. Afin de mener à bien cette politique, il travaillera en concertation notamment avec les crèches, le relais social urbain, lequel réunit l'ensemble des institutions publiques et privées qui développent des actions de lutte contre l'exclusion sociale. Tout doit être mis en œuvre afin de rompre l'isolement, permettre une participation à la vie sociale, économique et culturelle et améliorer le bien-être et la qualité de vie des plus démunis.

### **Objectifs opérationnels...**

#### **1. Un accueil et un accompagnement de qualité pour nos enfants**

Un accueil de proximité pour les tout-petits.

L'augmentation du nombre de places d'accueil dans les crèches tant publiques que privées, des haltes-gardiennes et des gardiennes encadrées, ainsi que l'ouverture de places pour les enfants en situation de handicap constituera une priorité.

A cet égard, une plateforme du secteur de la petite enfance que la ville souhaite réunir sera chargée de dresser un état des lieux.

Un accueil de qualité pour les enfants de 3 à 15 ans

De plus en plus d'enfants rencontrent des difficultés scolaires. Par ailleurs, la population de certaines écoles ne présente plus de réelle mixité sociale et des problèmes psychosociaux se greffent au décrochage scolaire.

La ville entend développer et pérenniser l'accueil extrascolaire où qu'il se développe. La ville garantit l'offre existante par son soutien, notamment aux structures comme les Galipettes, les centres de scolarité du CPAS, le SAIS.

### **Actions privilégiées...**

<b>O.O. 2.1</b>	<b>Garantir un accueil et un accompagnement de qualité pour nos enfants</b>
Action 1	Petite enfance - Etablir un état des lieux du secteur de la petite enfance
Action 2	Petite enfance - Créer des crèches d'entreprise supplémentaires
Action 3	Petite enfance - Créer une halte garderie
Action 4	Petite enfance - Créer un espace d'échange de prévention de la maltraitance
Action 5	Enfants (3-15) - Mettre en place une concertation entre différents opérateurs
Action 6	Enfants (3-15) - Apporter un soutien aux structures

## **2. La jeunesse, notre capital d'avenir**

Le décrochage scolaire sera pris en considération. A cet égard, peu de structures existent. Une action concertée entre les opérateurs publics et associatifs s'avère indispensable.

Au-delà, il convient d'opérationnaliser les réflexions menées par le comité subrégional de l'emploi et de la formation en faveur de la transition vers l'emploi des jeunes et notamment des jeunes peu qualifiés, et celles menées par la commission subrégionale de coordination de l'Agence Wallonne pour l'Intégration des Personnes Handicapées (AWIPH).

Dans ce cadre, la transition entre les structures s'adressant aux jeunes de moins et de plus de 18 ans doit être améliorée. La création d'un espace de rencontre entre les jeunes et les différents services sera préconisée afin d'optimiser cette transition et d'améliorer l'insertion des publics fragiles.

Par ailleurs, il importe de réunir les représentants des associations gravitant autour du jeune de manière à prendre sa situation en considération, dans sa globalité, mais également en abordant les thématiques spécifiques que celles-ci rencontrent.

### **Actions privilégiées...**

<b>O.O. 2.2</b>	<b>Faire de la Jeunesse, notre capital d'avenir</b>
Action 1	Lutter contre le décrochage scolaire
Action 2	Créer un espace de rencontre entre les jeunes et les services
Action 3	Créer une maison des associations où le secteur associatif jeunesse aura une visibilité

## **3. Pour les personnes souffrant d'un handicap**

La ville favorisera des politiques transversales considérant que les politiques spécifiques ne doivent être activées qu'au moment où l'ensemble des solutions orientées vers les services généraux auront été étudiées.

Elle apportera un soutien inconditionnel aux institutions représentatives de la personne handicapée. Dans ce contexte, le conseil consultatif de la personne handicapée restera l'outil de référence permettant la mise en place d'une politique d'intégration.

### **Actions privilégiées...**

<b>O.O. 2.3</b>	<b>Porter un intérêt particulier aux personnes souffrant d'un handicap</b>
Action 1	Soutenir les institutions représentatives de la personne handicapée
Action 2	Améliorer le taux des travailleurs handicapés dans les services communaux et du CPAS



#### **4. Pour les personnes inscrites dans une démarche d'insertion socioprofessionnelle**

Dans ce cadre, il importe de déterminer les besoins réels et de les identifier clairement. Un échange avec les opérateurs actifs dans ce domaine s'avère un préalable indispensable.

Des initiatives devront être prises pour faciliter la communication entre le FOREM formation et les acteurs de formations préqualifiantes, afin de favoriser l'insertion sur le marché de l'emploi des publics les plus précarisés. Dans ce contexte, les dispositifs fondés sur les articles 60 et 61 de la loi organique des CPAS seront activés de façon volontariste. La ville entend que les structures communales s'affirment comme le principal soutien de ce secteur. Cela impliquera une plus large offre de stages et l'imposition de clauses sociales dans les marchés publics.

La ville entend également soutenir les structures d'insertion sociale.

##### **Actions privilégiées...**

<b>O.O. 2.4</b>	<b>Se préoccuper des personnes inscrites dans une démarche d'insertion</b>
Action 1	Réaliser un état des lieux avec les opérateurs actifs dans le domaine
Action 2	Augmenter l'offre de stages dans les services communaux
Action 3	Prévoir et insérer des clauses sociales dans les marchés publics
Action 4	Intensifier un réseau de contact avec les opérateurs de l'alphabétisation
Action 5	Soutenir les structures d'insertion sociale

#### **5. Assurer une vraie place pour les aînés**

La région dispose d'un grand nombre de structures publiques et privées actives à destination des aînés.

La ville possède un capital social important en la matière et entend maintenir ces services.

Par ailleurs, la visibilité du Conseil consultatif communal des aînés sera renforcée en partant du principe que la population des aînés augmente et qu'il y a lieu de lui proposer des activités intéressantes et épanouissantes.

##### **Actions privilégiées...**

<b>O.O. 2.5</b>	<b>Assurer une vraie place pour les aînés</b>
Action 1	Maintenir les lieux d'accueil et services offerts aux aînés moyennant une évaluation
Action 2	Soutenir des activités intergénérationnelles
Action 3	Renforcer la visibilité du conseil consultatif communal des aînés

## 6. Logement

Avec la Wallonie, l'objectif est de poursuivre résolument l'action en matière de logement, tout en veillant à l'adapter au mieux aux besoins.

### Actions privilégiées...

<b>O.O. 2.6</b>	<b>Poursuivre la stratégie en matière de logement</b>
Action 1	Développer une politique communale claire via l'ensemble des opérateurs du logement
Action 2	Rénover et entretenir le parc de logements publics existants
Action 3	Rénover le parc immobilier du CPAS
Action 4	Créer une maison de l'habitat
Action 5	Adapter des logements en créant des logements de transit
Action 6	Accroître l'offre de logements pour les familles nombreuses
Action 7	Renforcer le contrôle des logements (salubrité, surpopulation)

## 7. Santé, santé mentale

La Ville mènera une réflexion concrète sur ce thème de société, notamment par une mise en commun des expériences et des propositions des acteurs.

Elle veillera à accompagner dans sa globalité le développement du projet hospitalier du Centre hospitalier de Wallonie picarde (CHwapi) sur le plan urbanistique, de la mobilité et de l'accessibilité (voiries).

Une réflexion sera également menée quant à l'opportunité de mettre en place une structure de type «poste avancé» assurant les soins de médecine générale au public le plus large.

La santé sera appréhendée de manière transversale afin de mesurer l'impact des décisions prises en la matière, sur l'entité.

### Actions privilégiées...

<b>O.O. 2.7</b>	<b>Se préoccuper de la Santé, et notamment de la santé mentale</b>
Action 1	Mener une réflexion transversale pour assurer une médecine générale plus large
Action 2	Accompagner le développement du projet hospitalier

### **Objectif stratégique 3. Agir pour s'affirmer comme une région de qualité : enseignement, culture, sport**

#### **La motivation...**

L'entité de Tournai a la chance de disposer sur son territoire de presque tous les réseaux, de toutes les filières de l'enseignement fondamental à l'enseignement supérieur. L'école est un facteur d'intégration. Elle doit permettre à chacun de trouver la voie de son épanouissement individuel, d'acquérir les savoirs et les compétences nécessaires pour entrer dans la vie professionnelle. C'est un lieu d'émancipation sociale, de formation à l'esprit critique et à la citoyenneté responsable.

Pour répondre à ces ambitions, l'école ne doit pas être isolée. Entre les réseaux et avec des partenaires extérieurs, comme les entreprises, par exemple, l'école doit entretenir des relations d'émulation, d'échange et de collaboration.

#### **Objectifs opérationnels...**

##### **1. Enseignement :**

###### **1.1. Assurer un enseignement communal répondant aux défis du monde environnant**

Pouvoir organisateur de proximité, la Ville propose un enseignement ouvert à tous et à haute valeur ajoutée, un enseignement innovant, rencontrant les attentes des citoyens, un enseignement attentif aux évolutions de la société d'aujourd'hui et aux exigences du monde du travail de demain.

L'enseignement communal doit conduire chaque enfant au maximum de ses possibilités et de son épanouissement personnel mais aussi s'inscrire dans les objectifs de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

###### **1.1.1. Renforcer la lutte contre le décrochage scolaire : une priorité absolue**

La lutte contre le décrochage scolaire doit constituer une priorité absolue, s'appuyant sur des moyens pour notamment briser les obstacles à l'accès aux acquis de base, sans pour autant revoir le niveau de l'enseignement.

###### **1.1.2. Garantir un enseignement fondamental de qualité à chaque élève**

L'enseignement fondamental doit amener le plus grand nombre d'élèves au Certificat de base (CEB). Il sera innovant et respectueux des rythmes de l'enfant et assurera la promotion de pratiques pédagogiques nouvelles.

Dès le début de la scolarité, une vigilance particulière sera accordée à la détection des troubles d'apprentissage, en étroite collaboration avec les centres PMS.

Des partenariats avec le milieu associatif local seront envisagés pour proposer aux enfants des activités dans l'école pendant et après le temps scolaire.

## **1.2. Accompagner les enseignants dans leurs missions et garantir un enseignement accessible à tous**

La ville de Tournai doit garantir la qualité de l'enseignement et continuer à proposer des conditions d'enseignement avantageuses dans un cadre de qualité.

## **1.3. Privilégier une offre complète**

La ville de Tournai compte de nombreuses écoles secondaires, tous réseaux confondus, proposant des formations généralistes mais aussi qualifiantes.

Elle peut s'appuyer sur plusieurs hautes écoles qui proposent des filières complémentaires ainsi qu'une filière universitaire en architecture et une filière artistique. Un pôle artistique se constitue autour de l'académie des Beaux-Arts (enseignement provincial secondaire et supérieur communal), mais aussi un pôle paramédical autour des différentes écoles secondaires de nursing et des écoles supérieures paramédicales.

Développer l'enseignement supérieur figure parmi les priorités de cette législature. L'Ee-Campus constitue un élément moteur de cette nouvelle dynamique qui mêle les réseaux et les partenaires autour d'un objectif de développement commun. La Ville proposera aux écoles communales de s'inscrire dans cette dynamique.

### **Actions privilégiées...**

<b>En matière d'enseignement</b>	
<b>O.O.3.1.1</b>	<b>Assurer un enseignement communal répondant aux défis du monde environnant</b>
	<b>Organiser un enseignement de qualité, innovant et ouvert à tous</b>
Action 1	Mettre l'accent sur l'apprentissage et la maîtrise des apprentissages de base
Action 2	Soutenir les pratiques pédagogiques permettant l'organisation d'activités différenciées et prenant en compte le besoin de chaque élève
Action 3	Adapter la formation des élèves à chaque âge aux technologies de l'information et de la communication
Action 4	Encourager l'apprentissage des langues
Action 5	Organiser une étude dirigée dans toutes les écoles communales
Action 6	Présenter aux parents dans toutes les écoles communales les projets éducatifs, pédagogique et d'établissement lors de chaque rentrée scolaire
Action 7	Valoriser une cohérence pédagogique optimale entre le primaire et le secondaire
Action 8	Développer des politiques d'orientation en partenariat avec le PMS et le SAIS
	<b>Renforcer la lutte contre le décrochage scolaire en priorité</b>
Action 9	Mettre en place un suivi individualisé pour chaque élève en remédiation scolaire
Action 10	Développer des partenariats avec les écoles de devoirs
Action 11	Renforcer la prévention de la violence à l'école

<b>O.O.3.1.2</b>	<b>Accompagner les enseignants dans leurs missions et garantir un enseignement accessible à tous</b>
Action 1	Mettre en place un accompagnement plus important des jeunes enseignants et une meilleure connaissance du Pouvoir Organisateur
Action 2	Faciliter la formation continuée des enseignants
Action 3	Développer des outils de travail performants
Action 4	Créer les conditions pour garantir le bien-être au travail
Action 5	Encourager une alimentation saine dans l'ensemble des écoles et structures d'accueil
Action 6	Améliorer la sécurité aux abords des écoles
<b>O.O.3.1.3</b>	<b>Privilégier une offre complète</b>
Action 1	Créer l'émulation autour de l'Ee-campus
Action 2	Garantir l'accueil des étudiants et enseignants
Action 3	Développer des pôles d'enseignement à haute valeur ajoutée

## 2. Culture :

Tournai est la «capitale» de la Wallonie picarde, terre d'art et de culture depuis longtemps. Tournée vers le futur mais fière de son riche patrimoine, elle peut et doit rayonner. Tournai aux multiples facettes mais aussi aux multiples atouts va s'appuyer sur ses richesses pour se distinguer : ville de patrimoine et d'histoire, d'art et de création, verte et bleue, citadine et gourmande.

### 2.1. Définir une stratégie événementielle

Avec les acteurs tournaisiens qui font bouillonner la culture, il s'agira de définir une stratégie événementielle afin de gagner en cohérence, en efficacité et en impact.

Après avoir établi un cadastre précis des ressources et événements culturels, des pistes de collaboration, d'organisation, de décloisonnement entre les divers partenaires (Maison de la Culture, Centres d'Expression et de Créativité, associations mais aussi enseignement artistique) pourront se dégager afin de définir une véritable politique culturelle.

### 2.2. Coordonner les acteurs culturels et les manifestations pour améliorer l'impact

Dans cette perspective, la Ville va renforcer la coordination culturelle afin de tirer le meilleur parti des nombreuses initiatives portées par une dynamique associative très volontaire. Il importe d'éviter la multiplication des structures et la dispersion des énergies.

Cette cohérence garantit la transparence des actions mais constitue aussi un encouragement à la créativité. Les nouvelles technologies de l'information, les actions innovantes s'appuieront sur les structures existantes et sur de nouveaux projets comme une fabrique culturelle (qui matérialisera la mutualisation des moyens), ou comme la création d'une résidence d'artistes, lesquels amèneront un souffle neuf dans la ville, en touchant de nouveaux publics.

### 2.3. Développer un pôle culturel autour de la Maison de la culture

Autour de la Maison de la Culture qui doit être soutenue dans ses actions, il faut renforcer le pôle culturel. Inscrite dans un programme de rénovation, elle doit être mieux reliée au centre-ville, à travers l'intégration d'un espace culturel au sein de la Ville et un aménagement adéquat des traversées du boulevard. La création d'une salle polyvalente destinée à accueillir des manifestations doit être envisagée.

### 2.4. A travers la Maison des associations, mutualiser et optimiser les moyens

A ces lieux de création, s'ajoutera aussi la Maison de la vie associative et des loisirs. Ce lieu de réunion, de coordination, de rencontre entre toutes les associations permettra aussi à celles qui sont impliquées dans l'organisation d'événements de procéder à des rencontres techniques qui identifieront clairement les démarches à accomplir.

Cette Maison des Associations garantira non seulement des économies de moyens pour les associations mais également une augmentation de l'efficacité à travers la mutualisation des outils et des savoirs. Elle sera un moteur visant à fédérer et coordonner les énergies et la communication autour de projets locaux.

### 2.5. Marketing territorial : l'image de marque de la ville

Avec un patrimoine classé à l'UNESCO, Tournai, ville d'art, d'histoire et d'événements mais aussi ville à la campagne, doit au moins viser à doubler le nombre de touristes accueillis chaque année et redevenir la destination trois étoiles qu'elle était il y a plusieurs décennies.

Ainsi, il y a lieu de revoir l'organisation de l'Office du Tourisme. Il fonctionnera dans le cadre d'un partenariat avec la Maison du Tourisme dans une structure neuve mobilisée autour de l'objectif d'augmenter l'attractivité de la Ville. L'Office du Tourisme sera le point central d'information de la Ville.

Le tourisme est une activité économique importante. Outre les partenariats à développer avec le secteur privé, Tournai doit pouvoir disposer d'un pôle de loisirs. Le site des carrières de l'Orient pourrait devenir le parc périurbain de Tournai.

### 2.6. Cultiver l'associatif

La Maison des Associations apportera rapidement une réponse concrète et logistique aux associations mais elle ne sera pas la seule. D'une manière globale et à travers les Etats généraux de l'Associatif, il s'agira de reconnaître et de soutenir de manière juste la dynamique associative pour en dresser l'inventaire et mettre en concordance les attentes des associations et de la population.

## 2.7. Valoriser le potentiel de la couronne verte de Tournai

Les villages de Tournai constituent de véritables atouts dans la stratégie de développement touristique de la ville. Les opérations «cœur de village» et l’approche paysagère renforcent la qualité et la douceur de vie dans notre entité.

### Actions privilégiées...

	<b>Culture : émancipation et rayonnement</b>
<b>O.O.3.2.1</b>	<b>Définir une stratégie événementielle</b>
Action 1	Etablir un cadastre précis des ressources et événements culturels
Action 2	Dégager des pistes de collaboration et de partenariat
<b>O.O.3.2.2</b>	<b>Coordonner les acteurs culturels et les manifestations pour améliorer l'impact</b>
Action 1	Renforcer la coordination culturelle et les initiatives portées par la dynamique associative
Action 2	Encourager la créativité
<b>O.O.3.2.3</b>	<b>Développer un pôle culturel autour de la Maison de la culture</b>
Action 1	Aménager la Maison de la culture
<b>O.O.3.2.4</b>	<b>A travers la maison des associations, mutualiser et optimiser les moyens</b>
Action 1	Créer une résidence d'artistes
Action 2	Intégrer un espace culturel au sein de la ville
Action 3	Créer une salle polyvalente adaptée aux besoins
Action 4	Structurer un pôle événementiel sur la plaine des manœuvres
Action 5	Créer une fabrique culturelle
Action 6	Créer 2 espaces pour les jeunes artistes - jeunes et création
Action 7	Créer une maison de la vie associative et des loisirs
<b>O.O.3.2.5</b>	<b>Marketing territorial : l'image de marque de la ville</b>
Action 1	Identifier les lacunes dans le contexte de la Wallonie et de l'Eurométropole
Action 2	Doubler le nombre de touristes accueillis chaque année
Action 3	Disposer d'un pôle de loisirs sur le site de l'Orient
Action 4	Créer un tourisme culturel autour du quartier cathédral, des musées et de l'Escaut
Action 5	Développer un pôle de tourisme familial
<b>O.O.3.2.6</b>	<b>Cultiver l'associatif</b>
Action 1	Organiser les états généraux de l'associatif
Action 2	Apporter une réponse logistique concrète aux associations
<b>O.O.3.2.7</b>	<b>Valoriser le potentiel de la couronne verte de Tournai</b>
Action 1	Valoriser les atouts à travers les 4 piliers : gastronomie, hébergement rural, randonnée et vélo
Action 2	Développer des pôles complémentaires (grands sites de l'entité)

### 3. Sport :

Le sport est à la fois facteur d'épanouissement personnel et élément d'attractivité de la Ville. Il mêle clubs privés et structures publiques, soit plus de 300 clubs et associations. Ce foisonnement de disciplines et la multitude de ces dynamismes requièrent la meilleure attention et aussi la définition d'une politique sportive qui rencontre ces différentes logiques et qui réponde aux attentes des publics amateurs, handicapés ou professionnels.

A travers un inventaire précis des clubs, des disciplines et des infrastructures, il s'agira de définir et de mettre en œuvre une politique sportive pour tous qui stimule la pratique du sport - enfants, aînés, personnes handicapées.

La mise en place d'une coupole sportive garantira une utilisation optimale des infrastructures existantes. Des infrastructures se développeront aussi dans les villages.

#### Actions privilégiées...

<b>Sport : de l'épanouissement à la créativité</b>	
<b>O.O.3.3.1</b>	<b>Défendre et valoriser le sport pour tous</b>
Action 1	Réaliser un inventaire complet
Action 2	Créer des chèques-sport
<b>O.O.3.3.2</b>	<b>Promouvoir l'excellence</b>
Action 1	Mettre en place un conseil sportif
<b>O.O.3.3.3</b>	<b>Optimiser l'utilisation des infrastructures</b>
Action 1	Mettre en place une coupole sportive
Action 2	Mettre les infrastructures existantes à niveau
Action 3	Développer des infrastructures dans les villages

### Objectif stratégique 4. Agir pour atteindre l'excellence environnementale

#### La motivation...

Le développement durable est un contrat entre chaque citoyen et chaque niveau de pouvoir. Les acteurs publics tournaisiens ont choisi d'engager la ville dans cette voie et se doivent de montrer l'exemple. Chaque initiative prendra en compte son impact sur le développement durable. Chaque axe doit intégrer les enjeux énergétiques et climatiques et les croiser avec les besoins prioritaires des citoyens : emploi, cadre de vie, propreté, sécurité. La Ville veut s'engager dans une politique d'économies d'énergie à la fois stricte, originale et bien pensée.

#### Objectifs opérationnels...

Etant donné le caractère global couvert par la notion d'excellence environnementale, la ville a décliné cet objectif autour des axes suivants :

- Environnement
- Aménagement durable
- Energie
- Logement
- Mobilité



## Actions privilégiées...

<b>O.O.4.1</b>	<b>Valoriser et exploiter les atouts de la WAPI en matière d'environnement, de production d'énergies renouvelables et de technologies vertes</b>
<b>4.1.1. Environnement</b>	
Action 1	Renforcer les services existants actifs en matière de propreté
Action 2	Soutenir la construction d'un 3 <sup>ème</sup> parc à conteneurs
Action 3	Intensifier la communication vers les publics cibles
Action 4	Poursuivre les infractions en matière d'environnement
Action 5	Fleurir l'entité
<b>4.1.2. Aménagement durable</b>	
Action 1	Développer et gérer les espaces verts
Action 2	Créer ou aménager des parcs et places de manière participative
Action 3	Reconquérir les friches
Action 4	Sensibiliser les acteurs ruraux
Action 5	Amplifier la politique d'investissement pour valoriser le patrimoine
Action 6	Réaliser des aménagements pérennes
Action 7	Améliorer l'entretien du réseau d'égouttage, des fossés, des rieux
Action 8	Contribuer à l'amélioration de l'air et à la réduction du bruit
Action 9	Promouvoir une alimentation durable
<b>4.1.3. Energie</b>	
Action 1	Réaliser un inventaire
Action 2	Finaliser le cadastre énergétique des bâtiments communaux
Action 3	Développer des projets de logement à haute performance énergétique
Action 4	Etablir un programme d'investissements
<b>4.1.4. Logement</b>	
Action 1	Réhabiliter d'anciens bâtiments en logements publics ou privés
Action 2	Rénover et entretenir le parc de logements publics existants
Action 3	Concrétiser le projet urbain d'éco-quartier
Action 4	Intensifier, par l'intermédiaire de l'AIS, la prise en gestion et la location de logements conventionnés dans le centre-ville et les villages
<b>4.1.5. Mobilité</b>	
Action 1	Poursuivre le projet pilote de commune cyclable
Action 2	Piétonniser le cœur historique de la Ville
Action 3	Mettre en place des navettes entre les différents parkings de délestage
Action 4	Participer aux actions "journée sans voiture"
Action 5	Installer des bornes de rechargement pour véhicules électriques
Action 6	Adapter le plan de stationnement aux besoins exprimés
Action 7	Prévoir des navettes vers les zones d'activités économiques

Action 8	Sensibiliser au covoiturage
Action 9	Favoriser l'offre de transports publics
Action 10	Mettre en place un projet pilote de véhicules électriques
Action 11	Mettre en place un groupe de travail participatif au sein des services communaux

## **Objectif stratégique 5. Agir pour relever le défi de l'attractivité urbaine et rurale**

### **La motivation...**

Pour relever le défi de l'attractivité, la ville va concentrer son énergie autour des trois axes clés que sont la création d'un climat serein, une politique cohérente en matière de revitalisation urbaine et enfin le développement de l'attractivité commerciale et touristique.

### **Objectifs opérationnels...**

#### **1. Créer un climat serein d'un bout à l'autre de l'entité**

##### **1.1. Poursuivre la politique de prévention et assurer la sécurité**

Garantir à chaque citoyen de vivre en sécurité sera une priorité. C'est une condition nécessaire pour améliorer la qualité de la vie, renforcer la cohésion sociale et assurer le développement économique.

Dans cette perspective, en concertation avec l'ensemble des acteurs de la prévention et de la sécurité au sens large, la ville adoptera une note-cadre de prévention et sécurité afin de déterminer ses priorités dans ce domaine. Cette note-cadre s'articulera avec le plan zonal de sécurité approuvé par le conseil zonal de sécurité.

##### **1.1.1. Préserver les lieux publics pour les rendre plus sûrs et appliquer effectivement les sanctions administratives**

Les aménagements urbains ont une influence sur la perception que chacun a de sa propre sécurité. Il est donc essentiel de poursuivre les investissements qui rendent les lieux publics plus conviviaux et plus sûrs.

Tous les actes d'incivilité et les nuisances qui en découlent doivent être rapidement constatés et leurs auteurs poursuivis, notamment par une application effective des sanctions administratives communales.

Par ailleurs, le traitement des «points noirs» en matière de sécurité routière sera également suivi afin de mieux protéger les citoyens tournaisiens.

### **1.1.2. Renforcer la police de proximité au service de la population**

Le rôle de la police de proximité, en particulier de la police de quartier, est essentiel en matière de service public à la population, tant dans le domaine de la prévention que dans celui de la répression de la délinquance.

L'objectif est de renforcer la police locale afin de rencontrer les préoccupations réelles des citoyens qui demandent à vivre sereinement dans l'entité.

Dès lors, la Ville de Tournai s'engage à atteindre, dans les meilleurs délais, la norme KUL. L'objectif est de permettre une occupation de terrain plus soutenue, dans les quartiers de manière générale et dans les endroits où naissent des foyers d'insécurité en particulier.

### **1.1.3. Développer des actions coordonnées et intensifier les partenariats**

Même si la police est un élément central dans la lutte contre l'insécurité, d'autres instances ont également un rôle majeur à jouer. L'ensemble des acteurs concernés par la sécurité sont des maillons indispensables de la chaîne «sécurité».

Le règlement général de police sera adapté, notamment en y incluant de nouvelles dispositions soumises à sanction administrative.

### **1.1.4. Soutenir et dynamiser les projets de prévention**

La sécurité doit contribuer à renforcer la cohésion sociale. Pour cela, la ville soutiendra le développement de projets de prévention, de technoprévention, d'accompagnement des victimes et les modes alternatifs de résolution des conflits via notamment les services de médiation.

La ville de Tournai, via le service d'aide à l'intégration sociale (SAIS), avec le concours de la police, veillera à créer un organe de réflexion, sorte d'observatoire objectif et neutre, qui analysera à brève échéance les évolutions des phénomènes de criminalité et de nuisances en vue d'adapter au plus vite les actions préventives et de sécurité.

Une réorganisation globale du service du SAIS sera également une priorité afin que certaines fonctions-clés soient redéfinies.

### **1.1.5. Développement technologique au profit d'une police plus efficace**

Afin de limiter la charge administrative liée au traitement de nombreuses demandes et en vue de réduire la consommation de papier, une plateforme combinant numérisation de documents et gestion automatisée de l'échange de courrier sera implémentée.

Dans le même ordre d'idées, le recours à des applications particulières sur smartphone, par exemple, sera étudiée (concept de SmartCity).

## **1.2. Des secours rapides et efficaces**

Le droit pour chaque citoyen de bénéficier de secours rapides et adéquats est une priorité.

La Ville de Tournai s'engage à poursuivre la modernisation du matériel et des infrastructures afin d'améliorer la qualité et la rapidité des secours, ainsi que les conditions de travail du personnel. La ville compte également maintenir ses actions dans le cadre de la formation de base, la formation continuée, l'entraînement des pompiers et des secouristes-ambulanciers afin de garantir la qualité des interventions et la sécurité des intervenants, dans la perspective de la mise en place de la zone de secours à l'échelle de la Wallonie picarde.

### **Actions privilégiées...**

<b>O.O. 5.1</b>	<b>Créer un climat serein d'un bout à l'autre de l'entité</b>
<b>5.1.1. Poursuivre la politique de prévention et assurer la sécurité</b>	
Action 1	Préserver les lieux publics pour les rendre plus sûrs et appliquer effectivement les sanctions administratives
Action 2	Renforcer la police de proximité au service de la population
Action 3	Développer des actions coordonnées et intensifier les partenariats
Action 4	Soutenir et dynamiser les projets de prévention
Action 5	Développer une technologie au profit d'une police plus efficace
<b>5.1.2. Améliorer la rapidité et la qualité des secours</b>	
Action 1	Poursuivre la modernisation du matériel et des infrastructures
Action 2	Améliorer la formation et l'entraînement
Action 3	Organiser des campagnes de prévention
Action 4	Inscrire le service incendie de Tournai dans la Zone de secours de la WAPI

## **2. Mener une politique cohérente en matière de revalorisation urbaine et rurale afin de rendre Tournai et ses villages toujours plus attractifs et accueillants**

### **2.1. Affirmer l'identité de l'entité pour améliorer son attractivité**

La ville de Tournai affirmera son identité visuelle au travers de différentes initiatives, comme le marquage des entrées de ville et ce, via des aménagements sobres mais spécifiques.

Ces aménagements permettront de donner au visiteur une image attractive de la Ville dès le premier abord. Cette initiative sera également développée pour l'ensemble des entrées de villages.

Il est essentiel de valoriser, également, le patrimoine afin de donner davantage d'identité et de sentiment d'appartenance aux quartiers de Tournai.

Le renforcement de l'identité de la ville et des villages passera en outre par l'implantation d'un mobilier urbain intégrant une dimension artistique.

## **2.2. Valoriser la trame verte dans une optique de convivialité des espaces publics**

La présence de la nature est essentielle en ce qu'elle participe tant à son image qu'à la qualité de la vie qu'on y trouve. La ville souhaite élaborer un plan paysager de l'entité permettant de tisser, de recoudre et de révéler le patrimoine vert.

## **2.3. Reconquérir l'Escaut**

La présence d'un cours d'eau est un élément marquant pour une Ville. Tournai a, à ce titre, une formidable carte à jouer dans son dialogue avec l'Escaut. La ville poursuivra la requalification des quais, notamment sur la rive droite. Cela implique, aussi, de multiplier les aménagements connectant le fleuve avec les pôles d'attraction et les itinéraires de randonnées et de promenades.

## **2.4. Intensifier l'image de «ville en mouvement» et mener une politique cohérente d'aménagement à haute qualité d'usage**

La ville souhaite proposer aux citoyens d'élaborer une stratégie de renouvellement urbain pour les grands ensembles fonciers à développer ou à reconvertir.

## **2.5. L'atelier du futur pour la ville de demain**

Pour envisager l'avenir de manière cohérente, durable et visionnaire, la ville va proposer d'instituer, de manière participative, un atelier du Futur dont l'objectif sera de réfléchir à la ville de demain, de façon interactive.

Ce processus expérimental et innovant permettra de mettre en place une structure et une initiative susceptibles d'amener la Ville de Tournai à effectuer un saut qualitatif conséquent en matière d'architecture, d'urbanisme, de paysage urbain, d'écologie et de développement durable. Cette démarche qualitative s'inscrira dans l'émergence de plus en plus prégnante de l'attention portée à la qualité de vie à laquelle l'architecture contemporaine contribue.

Il convient de tendre vers une culture architecturale qui contribue à construire, aujourd'hui, le patrimoine de demain. Cela peut passer par la réalisation de bâtiments «ordinaires» marqués par leur qualité architecturale.

### **Actions privilégiées...**

<b>O.O. 5.2</b>	<b>Mener une politique cohérente en matière de revitalisation urbaine et rurale afin de rendre Tournai et ses villages toujours plus attractifs et accueillants</b>
Action 1	Affirmer l'identité de Tournai pour améliorer son attractivité
Action 2	Valoriser la trame verte dans une optique de convivialité des espaces publics
Action 3	Reconquérir l'Escaut
Action 4	Intensifier l'image de "Ville en mouvement" et mener une politique cohérente d'aménagement à haute qualité d'usage
Action 5	instituer l'atelier du futur pour la ville de demain

### **3. Assurer l'attractivité commerciale et touristique de l'entité, tout en améliorant le bien-être des habitants**

Pour favoriser le développement commercial et l'attractivité du centre-ville et de ses pôles commerciaux, la ville de Tournai veut s'inscrire dans une véritable stratégie de développement.

#### **Actions privilégiées...**

<b>O.O. 5.3</b>	<b>Assurer l'attractivité commerciale et touristique de l'entité, tout en améliorant le bien-être des habitants</b>
Action 1	Stimuler le remembrement commercial
Action 2	Gérer l'espace public de manière proactive

### **Objectif stratégique 6. Agir pour valoriser notre situation géographique**

#### **La motivation...**

Dans le cadre des actions déployées au sein de l'Eurométropole, la ville de Tournai jouera un rôle central dans l'amélioration du quotidien des citoyens. Que ce soit en termes de mobilité, d'emploi et de formation, de tourisme ou de culture, Tournai prendra ses responsabilités afin d'intensifier ses collaborations avec les villes de Lille et de Courtrai, véritable plus-value pour son développement et le bien-être de ses habitants.

#### **Objectifs opérationnels...**

### **1. Affirmer la ville et la WAPI comme territoire innovant et créatif au sein de l'Eurométropole et de la Wallonie**

Notre dynamisme économique et la création d'emplois passent par l'émergence d'entreprises innovantes sur le territoire de Tournai et de la Wallonie picarde. Il s'agit donc d'affirmer toujours plus la Ville comme un territoire innovant et créatif au sein de l'Eurométropole et de la Wallonie.

Pour cela, le maître-mot sera la mise en réseau, notamment via l'ouverture des centres de recherche et des universités aux entreprises et aux porteurs de projets nouveaux du territoire.

Le rapprochement du territoire de l'Eurométropole avec les universités de Wallonie et de Bruxelles sera également une priorité.

#### **Actions privilégiées...**

<b>O.O. 6.1</b>	<b>Affirmer la ville et la WAPI comme territoire innovant et créatif au sein de l'Eurométropole et de la Wallonie</b>
Action 1	Favoriser la mise en réseau
Action 2	Renforcer les liaisons transfrontalières
Action 3	Développer et mettre en œuvre SmartCity
Action 4	Renforcer la mobilité en matière d'emploi et de formation

## **2. Exploiter les atouts qu’offrent la WAPI et l’Eurométropole afin de faire face aux attentes des Tournaisiens**

### **2.1. Positionnement à l’international et visibilité dans l’Eurométropole**

La visibilité de Tournai passera par son exposition sur la scène internationale qui constitue un atout pour son développement touristique et socio-économique.

Dans ce cadre, la Ville multipliera les échanges d’expérience avec des villes européennes. Elle organisera et participera aussi à des événements d’envergure internationale permettant de la positionner sur la carte de l’Europe ou du monde.

Tournai s’affirmera aussi comme une ville eurométropolitaine. Elle doit pouvoir bénéficier d’une stratégie commune avec ses voisins transfrontaliers en vue de développer des actions conjointes au bénéfice des Tournaisiens et, plus largement, des Wallons picards.

#### **Actions privilégiées...**

<b>O.O. 6.2</b>	<b>Exploiter les atouts qu'offrent la WAPI et l'Eurométropole afin de faire face aux attentes des Tournaisiens</b>
Action 1	Positionner la Ville à l'échelon international (sur les volets économique, culturel, et touristique)
Action 2	Inscrire Tournai dans la solidarité européenne et internationale

## **Objectif stratégique 7. Agir pour remporter l’enjeu de la gouvernance et de la participation**

### **La motivation...**

La ville de Tournai ambitionne de mettre en œuvre des mesures visant au développement et au bien-être de la ville et des citoyens. Ces mesures seront prises dans le respect d’une gestion prudente, responsable.

### **Objectifs opérationnels...**

#### **1. Rétablir la confiance entre le citoyen et l’administration**

La ville de Tournai présente la particularité d’avoir un territoire étendu. Elle sera à l’écoute des demandes des citoyens en ce qui concerne l’accessibilité de ses services administratifs, que ce soit sur place, par courrier ou par internet. Elle veillera à la transparence et à la compréhension de ses décisions mais aussi à ce que les Tournaisiens et Tournaisiennes vivant dans les villages disposent d’une offre de service public adaptée à leurs besoins.

### Actions privilégiées...

<b>O.O. 7.1</b>	<b>Rétablir la confiance entre le citoyen et l'administration</b>
Action 1	Mettre en place un guichet d'accueil unique pour faciliter l'accès à l'administration
Action 2	Améliorer la lisibilité des documents administratifs
Action 3	Faciliter l'accessibilité à tous les publics et en particulier ceux à mobilité réduite
Action 4	Optimaliser le site internet pour le rendre performant et utilisable par les citoyens
Action 5	Organiser une journée d'accueil pour les nouveaux habitants
Action 6	Inciter à la culture de l'évaluation permanente avec un baromètre périodique de satisfaction

## 2. La citoyenneté en action

Le lien entre la commune et le citoyen doit se rétablir ou se renforcer. La commune doit informer, rencontrer, consulter la population et les associations et faciliter les contacts directs avec elles.

### Actions privilégiées...

<b>O.O. 7.2</b>	<b>Une gestion participative pour et avec la population</b>
Action 1	Investir dans l'éducation citoyenne, la lutte contre le racisme et l'extrême droite
Action 2	Organiser des journées portes ouvertes
Action 3	Afficher la charte de la citoyenneté dans tous les lieux publics
Action 4	Lutter contre la fracture numérique par l'accès WIFI gratuit ou par des bornes d'accès internet

## 3. Gestion communale : transversalité et performances

Une gestion communale dynamique, rigoureuse, efficace passe par la transversalité des politiques, le décloisonnement des services, les synergies communales et supracommunales, la réduction des coûts de fonctionnement. Le travail de l'administration doit également être revalorisé à l'égard des citoyens.

### Actions privilégiées...

<b>O.O. 7.3</b>	<b>Professionnaliser la gestion communale : performances - transversalité</b>
Action 1	Initier une démarche stratégique, un pilotage des politiques prioritaires
Action 2	Procéder à l'évaluation régulière de l'avancement des projets
Action 3	Optimaliser l'outil informatique et l'inscrire dans une optique intercommunalisée
Action 4	Mettre en place l'E-administration
Action 5	Mettre en place une "veille des subsides"



#### **4. Le personnel communal : un capital humain à valoriser**

Une gestion administrative dynamique et moderne passant par la mise en œuvre d'un dispositif de contrôle interne, l'adoption d'un contrat d'objectifs et l'installation d'un comité de direction sera mise en place.

Dans le cadre de la mise en œuvre et du suivi des grands travaux, la ville se dotera d'une structure de pilotage des projets afin d'assurer la coordination et le monitoring des chantiers de grande envergure, en tenant compte de la mise en œuvre des chantiers, des moyens de participation et de communication à l'égard des riverains.

Une gestion financière saine, transparente et respectueuse des équilibres budgétaires à atteindre sera mise en place. Pour ce faire, la ville instituera un service de suivi des stratégies permettant de répondre aux besoins de gestion moderne.

Une gestion des ressources humaines souple, efficace et adaptée aux réalités communales, conjuguant qualité du service et respect des agents sera adoptée. Les conditions seront créées pour attirer et maintenir en fonction les profils professionnels de qualité. Les autorités communales veilleront à l'application du pacte pour une fonction publique solide et solidaire adopté lors de la législature précédente.

La formation continue du personnel sera améliorée, tant en ce qui concerne les aspects techniques et législatifs à assimiler que les règles fondamentales du service public.

Une réflexion portera également sur les synergies à mettre en place entre la ville et le CPAS dans certains domaines d'activités, y compris la création de services communs.

#### **Actions privilégiées...**

<b>O.O. 7.4</b>	<b>Investir dans le personnel communal : un capital humain à valoriser</b>
Action 1	Mettre en place un service de suivi des stratégies (monitoring PST, suivi PG et autres plans, contrôle interne)
Action 2	Mettre en place une gestion administrative dynamique et moderne sous la forme de contrats d'objectifs
Action 3	Mettre en place un Comité de direction
Action 4	Mettre en place une structure de pilotage afin d'assurer la coordination et le monitoring chantiers
Action 5	Adopter une gestion des ressources humaines souple, efficace et adaptée aux réalités communales

#### **5. Tournai, une commune partenaire**

Sans conteste, la commune est le partenaire de proximité par excellence des citoyens et des entreprises mais Tournai peut être encore plus efficace en mutualisant ses actions avec d'autres opérateurs publics.

Dans cette optique, elle intensifiera ses relations notamment avec la Province de Hainaut qui peut lui proposer de nombreux services de proximité. Tournai pourra ainsi accentuer ses partenariats avec la Province en matière de formation, de culture, de tourisme,...

La ville de Tournai développera davantage encore sa participation à ces structures mais aussi, dans l'intérêt des citoyens, elle renforcera les liens avec d'autres réseaux et niveaux de pouvoir.

### Actions privilégiées...

<b>O.O. 7.5</b>	<b>Tournai, une commune partenaire</b>
Action 1	Accroître les relations avec la Province de Hainaut
Action 2	Investir dans le Conseil de développement de la Wallonie Picarde et dans la gouvernance territoriale
Action 3	S'appuyer davantage sur les potentialités des partenaires institutionnels

## IV.2. LE VOLET INTERNE

Pour rappel, le volet interne du PST concerne l'administration générale et vise l'organisation interne de la ville et des services communaux.

Le Directeur général et le Directeur financier sont les chevilles ouvrières de la mise en œuvre de la stratégie communale, chargés de coordonner les objectifs d'action politique et les objectifs d'action administrative. Ils peuvent s'appuyer sur le comité de direction.

La réforme des grades légaux, issue du Décret du 18 avril 2013 (modifiant certaines dispositions du CDLD) entré en application le 1<sup>er</sup> septembre 2013, et donc la redéfinition des rôles et missions, a un impact majeur sur la détermination des objectifs stratégiques et opérationnels du volet interne de l'administration.

Soucieux de tendre vers la gestion des performances et de mettre en application de nouveaux outils et schéma organisationnel dans un cadre de valeurs privilégiant la qualité, la transparence, l'éthique et la solidarité, il a été décidé de fixer 4 objectifs stratégiques et 11 objectifs opérationnels.

En bref : la stratégie se présente comme suit :

<b>O.S. 8</b>	<b>Améliorer l'efficacité et l'efficience dans la gestion locale</b>
O.O.8.1	Stimuler une gestion transversale
<b>O.S. 9</b>	<b>Identifier et faire adhérer aux valeurs de l'administration</b>
O.O.9.1	Stimuler la culture de l'administration et défendre ses valeurs
<b>O.S. 10</b>	<b>Etre une administration orientée vers une gestion des ressources humaines de qualité</b>
O.O.10.1	Développer l'expertise du personnel
O.O.10.2	Améliorer la sélection des agents
O.O.10.3	Mieux gérer les carrières
O.O.10.4	Planifier et assurer le transfert du savoir (know-how)
<b>O.S. 11</b>	<b>Moderniser le fonctionnement de l'administration</b>
O.O.11.1	Renforcer les synergies entre les services et les partenaires
O.O.11.2	Améliorer la communication interne
O.O.11.3	Améliorer les procédures de fonctionnement
O.O.11.4	Moderniser la gestion informatique

O.O.11.5	S'inscrire dans le développement durable
----------	--

## **Objectif stratégique 8. Améliorer l'efficacité et l'efficience dans la gestion locale**

### **O.O.8.1 Stimuler une gestion transversale**

#### **La motivation...**

En application, d'une part, du programme de politique générale 2012-2018 et plus particulièrement de l'objectif stratégique 7 "Agir pour remporter l'enjeu de la gouvernance", et d'autre part, des nouvelles dispositions du Code de la Démocratie locale relatives à la réforme des grades légaux, l'administration se doit de mettre en place un nouveau mode de fonctionnement, privilégiant la transversalité et le contrôle de l'efficience.

Pour ce faire, le Collège communal a décidé de créer un service de suivi des stratégies qui aura pour missions d'assurer le suivi du PST, de stimuler la gestion par objectifs et de ce fait mesurer les résultats atteints, et mettre en place un système de veille et de contrôle. Le service sera en lien direct avec le comité de direction récemment mis en place.

#### **Actions privilégiées...**

Action 1	Assurer le suivi du PST par la mise en place d'un service de suivi des stratégies
Action 2	Mettre en place un système interne de gestion de l'efficience
Action 3	Mettre en place un système de veille et de contrôle
Action 4	Implémenter la réforme des grades légaux (développement de la fonction managériale et mise en place du contrôle interne)

## **Objectif stratégique 9. Identifier et faire adhérer aux valeurs de l'administration**

### **O.O.9.1 Stimuler la culture de l'administration et défendre ses valeurs**

#### **La motivation...**

L'administration communale ne dispose pas, à l'heure actuelle, d'une charte des valeurs ni d'un code de déontologie spécifique, hormis les dispositions incluses dans le statut administratif du personnel.

Or, toute administration qui souhaite se profiler comme une organisation moderne et communiquer sa culture d'entreprise doit se doter de ces outils. Ainsi, la culture transversale transparaît dans les valeurs qui la définissent, valeurs qu'elle souhaite véhiculer et partager.

Pourquoi une Charte des valeurs ? En vue de créer un cadre éthique qui stimule le personnel communal jour après jour dans l'exercice de la fonction et parce qu'elle rend une organisation unique.

L'objectif sera donc de définir une Charte des valeurs qui rassemble et qui ressemble à l'administration. Elle ne se voudra pas un outil rigide mais plutôt évolutif, vivant et s'épanouissant dans le temps. Pour exprimer et concrétiser les valeurs, elles pourront être illustrées par des indicateurs de comportement qui caractérisent les actions et relations tant à l'égard des citoyens qu'entre les collaborateurs.

Celles-ci pourront d'ailleurs être intégrées dans la grille d'évaluation du personnel.

Au cours des dernières années, la société a fortement évolué et est devenue plus critique et plus émancipée. Elle exige de la part de l'administration que celle-ci fournisse quotidiennement un service correct, rapide et de haute qualité. La société attend de l'administration qu'elle donne le bon exemple. Une éthique professionnelle assiste le personnel dans cette fonction d'exemple et nous aide à garantir et/ou à rétablir la confiance du citoyen dans l'administration. Le Code de déontologie a ainsi pour vocation d'être un fil conducteur pour le personnel communal, un outil positif qui indique le comportement à adopter dans des circonstances difficiles ou non évidentes. Les principaux objectifs seront dès lors de :

- \* offrir un ensemble de droits et devoirs éthiques et professionnels dont il convient de tenir compte dans l'exercice de la fonction (figurant déjà dans le statut administratif du personnel communal),
- \* créer un moyen de gérer et de contrôler le comportement des agents, et offrir une certaine protection contre les influences externes,
- \* encourager et normaliser le comportement éthique et professionnel afin de contribuer à une amélioration qualitative du fonctionnement de l'Administration.

La Ville de Tournai ne dispose pas actuellement d'une charte graphique unique. Chaque département a en effet développé au fil des années ses propres modèles de document, ce qui ne permet donc pas de donner au citoyen une image uniforme et dès lors une identité propre et reconnaissable à la ville. Il s'agira donc de développer un outil qui permettra de garantir l'homogénéité et la cohérence de la communication à l'intérieur de l'organisation mais surtout vers le public, autrement dit de renforcer la stratégie de communication et le marketing territorial (cfr O.S.3)

### Actions privilégiées...

Action 1	Ecrire une charte contenant les valeurs de l'administration
Action 2	Sensibiliser le personnel afin qu'il adhère à ces valeurs
Action 3	Rédiger un code de déontologie à usage du personnel
Action 4	Elaborer une charte graphique unique

## **Objectif stratégique 10. Etre une Administration orientée vers une gestion des ressources humaines de qualité**

### **O.O.10.1 Développer l'expertise du personnel**

#### **La motivation...**

La gestion des connaissances est l'ensemble des processus mis en place par une organisation afin de créer, capturer, gérer, partager et appliquer ses connaissances en vue d'atteindre ses objectifs stratégiques.

Le développement des compétences et de l'expertise doit permettre à une organisation de maîtriser le changement dans un environnement complexe et dynamique.

La Ville de Tournai représente +/- 1.100 agents et donc une multitude de métiers actifs sur le terrain technique et administratif. Pour assurer une gestion des ressources humaines dynamique et stimulante, et permettre à chacun de s'épanouir dans son métier, il s'agira d'établir un plan de formation en phase avec les compétences de chacun et l'évolution des missions de l'administration. Ainsi, chacun pourra développer son expertise et au minimum suivre les formations légales nécessaires à l'exercice de sa fonction.

Pour ce faire, les besoins en matière de formation continue seront mieux détectés et le panel de formation élargi de manière à maintenir chez chaque agent un haut niveau de compétences et d'efficacité afin qu'il s'inscrive durablement dans un service de qualité aux citoyens.

Le plan de formation devra comprendre les formations RGB, les formations transversales, les formations obligatoires, les formations internes et les formations en matière de sécurité.

En outre, le maintien d'une ligne hiérarchique dynamique et cohérente constitue un enjeu pour les années à venir. Il conviendra de donner les outils de management à tous les agents ayant la responsabilité d'une équipe ou une fonction à responsabilité. Ce renforcement de la ligne hiérarchique devra contribuer à la qualité souhaitée pour rendre un meilleur service au citoyen.

Ce processus global pourra contribuer à optimiser la mobilité interne des agents et ainsi adapter les moyens aux besoins, en n'éludant pas le fait que certains agents aspirent à évoluer dans leur carrière professionnelle et à assumer des fonctions ou responsabilités nouvelles et/ou encore à réorienter leur carrière.

Ce processus devrait en outre amener à une réflexion plus globale et continue quant au cadre et aux statuts.

#### **Actions privilégiées...**

Action 1	Elaborer un programme de formation continuée pour les métiers évolutifs
Action 2	Assurer le suivi des formations légales
Action 3	S'inspirer des expériences extérieures (benchmarking)
Action 4	Renforcer la qualité du management

## **O.O.10.2 Améliorer la sélection des agents**

### **La motivation...**

L'objectif est d'optimiser la sélection des agents en poursuivant l'application d'une procédure transparente amenant à désigner le meilleur candidat. La décision de recruter un agent doit être fondée sur une demande objectivée d'un service confronté à un départ ou à une charge de travail croissante. Ce processus contribuera à l'élaboration du plan d'embauche annuel, voire d'un pluriannuel objectivé.

L'élaboration d'un vade-mecum du recrutement permettra au service du personnel de suivre une procédure transparente et validée par le Collège quant à la typologie des fonctions et quant aux principes généraux de recrutement à savoir : publicité et transparence, détermination d'un niveau de rémunération justifié et harmonisé, utilisation optimale des deniers publics, etc.

L'intégration des nouveaux agents dans les services communaux n'est actuellement pas organisée : les agents ne sont pas présentés à l'ensemble des services, et l'information n'est pas diffusée. Or, cela constitue un facteur d'intégration évident et nécessaire, qui contribue en outre à faciliter la communication au sein de l'organisation. Il s'agira donc de mettre en place un nouveau processus au départ du service du personnel en collaboration avec les assistantes sociales et le service communication, en utilisant notamment les moyens de communication interne.

De même, tout nouvel agent ne reçoit pas dès son entrée en service une farde d'accueil comportant toutes les informations indispensables pour s'intégrer dans son nouvel environnement (organigramme, plan, trombinoscope, statut administratif, règlement de travail, missions de la ville et ses différents départements,...). Un accueil structuré est primordial pour la gestion du personnel (attitude professionnelle, formation, motivation,...) et la farde d'accueil peut constituer un excellent outil. Un programme de qualité d'accueil et d'intégration assure une adaptation rapide des employés à la mission de l'entreprise, et influence directement la performance et le niveau de rétention. En effet, cela permet de transmettre aux nouveaux employés un maximum de renseignements sur les valeurs et la philosophie de l'entreprise, ainsi que sur les attentes des dirigeants et des employés.

Il va sans dire que plus le processus d'accueil est organisé et structuré, plus ce dernier atteindra les objectifs souhaités par l'administration et répondra aux attentes des nouvelles recrues. Cela pourrait en outre ne pas se limiter seulement aux nouveaux arrivants, mais également s'appliquer aux personnes de retour d'un congé de maternité, d'un congé parental ou suite à une longue période d'absence pour cause de maladie.

### **Actions privilégiées...**

Action 1	Améliorer les procédures de recrutement
Action 2	Créer un vade-mecum du recrutement
Action 3	Mieux intégrer les nouveaux agents dans l'administration
Action 4	Créer une farde accueil pour les nouveaux agents

### **O.O.10.3 Mieux gérer les carrières**

#### **La motivation...**

La carrière professionnelle des agents communaux doit être envisagée dans la perspective d'un processus sur le moyen/long terme, ce qui induit naturellement la mise en œuvre de la mobilité interne, y compris dans des services des entités consolidées (CPAS,...) conformément au statut du personnel. Cette mobilité doit être privilégiée au recrutement externe de manière à permettre aux agents, soit de s'épanouir dans un secteur différent, soit de conserver leurs compétences et connaissances au profit de la "collectivité" (collègues/autres services).

Ceci permettra en outre à certains agents souhaitant s'engager dans une fonction à responsabilités, d'évoluer au sein de l'organisation. Cette volonté devra être encouragée et les outils nécessaires à sa mise en œuvre devront être prévus, dans le respect des dispositions statutaires.

Les fonctions dirigeantes seront sensibilisées au respect des règles et devoirs par les agents placés sous leur responsabilité - en conformité avec le règlement de travail, la charte des valeurs/le code de déontologie (cfr OS.8), et le statut du personnel.

#### **Actions privilégiées...**

Action 1	Accentuer les responsabilités exercées
Action 2	Privilégier la mobilité interne par rapport au recrutement extérieur
Action 3	Sensibiliser la ligne hiérarchique à la gestion des manquements en matière de devoirs professionnels
Action 4	Mesurer la perception des résultats atteints par rapport à l'objectif stratégique par les agents

### **O.O.10.4 Planifier et assurer le transfert du savoir (know-how)**

#### **La motivation...**

La mobilité interne ainsi que le départ anticipé des agents à la retraite posent très souvent le problème de connaissances perdues car non documentées avant le départ de ceux qui les détiennent. Eviter cette disparition des connaissances est donc un problème majeur.

Il est dès lors essentiel de gérer ce capital "informationnel" de façon à pouvoir contrôler, sécuriser et réutiliser les acquis.

Les bases de connaissance et les systèmes de gestion documentaire restent indispensables pour pérenniser la mémoire de l'administration. Ainsi, une planification adéquate devra permettre de garder le contrôle sur le processus de transfert des connaissances et dès lors anticiper et diminuer les risques de perte.

#### **Actions privilégiées...**

Action 1	Planifier les départs
Action 2	Privilégier l'écriture des processus

## **Objectif stratégique 11. Moderniser le fonctionnement de l'administration**

### **O.O.11.1 Renforcer les synergies entre les services et les partenaires**

#### **La motivation...**

Cette mesure déjà inscrite dans le plan de gestion actualisé en 2011 doit prendre tout son sens dans le cadre du volet interne du PST. Compte tenu des contraintes budgétaires et de la nécessité de rationaliser l'organisation et les actions, il sera opportun d'accorder une attention toute particulière au développement de synergies internes et avec d'autres entités - le CPAS tout particulièrement (en matière informatique, technique (gestion des logements, parc automobile, espaces verts, etc.).

L'accent devra donc être porté en particulier sur la synergie en matière informatique au service de la modernisation - cfr OO11.4 (rationalisation de la structure de fonctionnement, des outils de gestion,...).

D'autres axes pourront être concernés et seront définis lors de l'établissement de la fiche-action, en gardant comme fil conducteur d'augmenter l'efficacité au bénéfice du citoyen.

#### **Actions privilégiées...**

Action 1	Initier une réflexion commune avec les services en interne
Action 2	Initier une réflexion avec d'autres entités via les structures de concertation existantes ou à mettre en place
Action 3	Partager les informations et les données recueillies par les services

### **O.O.11.2 Améliorer la communication interne**

#### **La motivation...**

La communication interne est un levier de management - favorisant la circulation (verticale et horizontale) et la rationalisation des informations - dans lequel on peut retrouver les composantes suivantes : information, convivialité, participation, fédération, implication, identification, motivation.

Les outils à mettre en place pourront être considérés comme facteurs de progrès dans la gestion et permettront :

- une stimulation de la communication et de l'expression d'idées nouvelles,
- une meilleure implication du personnel et une plus grande volonté d'adhésion aux objectifs,
- un plus grand sentiment d'appartenance à l'organisation,
- une meilleure coopération et compréhension entre les services,
- un sentiment de reconnaissance et d'intérêt,
- l'émergence d'un climat plus convivial.



Plusieurs outils pourront être développés : journal d'entreprise, intranet, boîte à suggestions, flash d'information (si urgence)... De plus, outre l'affectation d'une personne chargée spécifiquement d'assurer la communication interne, il sera opportun de créer une structure de communication interne au sein de laquelle seront intégrés des pilotes des différents départements de l'administration, chargés de faire le relais. L'intranet constituera l'outil essentiel, centralisateur d'une série de documents ou informations aujourd'hui diffusées de manière non structurée, ou tout simplement non diffusées (informations d'intérêt général en matière de gestion du personnel, revue de presse, réservation de salles, gestion du stationnement, notes de services, répertoire téléphonique électronique, calendrier commun...).

En outre, la communication interne visera à organiser le partage des connaissances, autrement dit l'ingénierie des connaissances. L'intranet constitue une partie de l'infrastructure technique qui permettra de développer le travail collaboratif ou une plate-forme de travail collaboratif (espace de travail virtuel) qui centralisera tous les outils liés à la conduite d'un projet, la gestion des connaissances ou au fonctionnement de l'administration et les mettra à disposition de tous.

Un système d'archives collectives permettra ainsi de partager les informations mais également d'augmenter la traçabilité et le transfert de connaissances (cfr O.S. 9), moyennant la mise en place d'un dispositif de sécurité à haute performance.

#### Actions privilégiées...

Action 1	Mettre en place un intranet permettant le partage de l'information (blog, outils,...)
Action 2	Réaliser un cadastre de toutes les bases de données et autres applications à relier à l'intranet
Action 3	Mettre en œuvre l'OPENDATA (politique de partage des données)

### O.O.11.3 Améliorer les procédures de fonctionnement

#### La motivation...

Les charges administratives sont de plus en plus lourdes au niveau local, compte tenu des compétences complémentaires données aux communes, de la législation surabondante et de la nécessaire traçabilité des données et procédures.

Il s'agira de réfléchir à diverses modalités de révision du fonctionnement qui auront pour objectifs de :

- réduire les délais de paiement et ainsi satisfaire les fournisseurs de la ville,
- simplifier les procédures et ainsi diminuer la charge administrative,
- améliorer la lisibilité des documents administratifs et ainsi rendre l'administration accessible pour tous.

Améliorer la performance doit être un souci constant. Ses effets seront mesurables à tous les niveaux :

- usagers/citoyens : simplification, diminution des délais de traitement,...
- mandataires : aide à la décision, qualité de la prise en charge et du suivi,
- cadres dirigeants : capacité à optimiser le fonctionnement, capacité à insérer les services dans une logique transversale de coopération au sein de l'administration, à améliorer les processus auxquels les services contribuent,...
- agents : capacité à comprendre les attentes des différents demandeurs s'adressant à l'administration (offrir la bonne réponse à toute sollicitation d'un usager, s'assurer qu'il a bien compris la réponse, disposer de l'information nécessaire au traitement d'une demande,...) et suppression des tâches redondantes et répartition harmonieuse de la charge de travail entre agents.

### Actions privilégiées...

Action 1	Améliorer la procédure de traitement des factures et des délais de paiement
Action 2	Améliorer la rédaction et la motivation des dossiers

## O.O.11.4 Moderniser la gestion informatique

### La motivation...

L'obsolescence et le cloisonnement des systèmes d'information freinent le développement de nouveaux services numériques au profit des usagers (internes et externes).

Outre que les infrastructures sont souvent spécifiques à chaque département, les développements intègrent peu les technologies numériques. La majorité des ressources et des budgets informatiques est aujourd'hui consacrée aux services informatiques courants – gestion des infrastructures matérielles (réseaux, postes de travail,...) et de services (messagerie, outils collaboratifs,...).

Il est donc nécessaire de renforcer la démarche de mutualisation des infrastructures matérielles et logicielles, et de mieux inclure l'innovation dans les démarches projets.

L'enjeu majeur de la modernisation des outils et pratiques concerne l'augmentation de l'efficacité des services, et par là même l'amélioration du bien-être des agents qui bénéficieront de nouvelles techniques et pratiques qui les aideront dans la bonne gestion de leurs tâches.

La dématérialisation permettra une économie de papier/encre, une rationalisation des circuits administratifs et une diminution des impacts environnementaux, tout en systématisant la transmission des informations.

Sur base de l'audit informatique et de ses conclusions, une nouvelle stratégie devra être développée et mise en œuvre en collaboration avec les différents départements.

La modernisation de la gestion informatique doit enfin permettre d'améliorer la traçabilité des requêtes des citoyens et des dossiers traités, les opérations

comptables, la gestion des stocks, la planification de la maintenance et de la géolocalisation.

#### Actions privilégiées...

Action 1	Développer et intensifier l'E-administration
Action 2	Développer et intensifier l'E-comptabilité
Action 3	Développer une application pour les services techniques permettant une gestion des stocks, la maintenance et la géolocalisation
Action 4	Développer et intensifier l'utilisation de l'E-communication
Action 5	Développer et intensifier l'utilisation d'E-tutelle

### **O.O.11.5 S'inscrire dans le développement durable**

#### La motivation...

Selon sa définition, le développement durable répond aux besoins des générations du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Sa réalisation nécessite un processus de changement adaptant l'utilisation des ressources, l'affectation des investissements, le ciblage du développement technologique et les structures institutionnelles aux besoins tant actuels que futurs.

Le développement durable constitue une préoccupation à tous les échelons de pouvoir, y compris l'échelon local qui doit être prêt à prendre ses responsabilités en la matière. Les administrations jouent un rôle important d'exemple en la matière. Ainsi, différents axes de travail seront envisagés comme la digitalisation des documents, la maîtrise des énergies,... D'autres pistes pourront être explorées et s'inscrire dans la politique menée au niveau fédéral/régional (achats durables, événements durables, mobilité,...).

Réduire la quantité d'administration en maintenant une même exigence de qualité de service permettra d'économiser l'énergie et de réduire les coûts. En cela, cette démarche s'inscrit dans une politique de développement durable.

#### Actions privilégiées...

Action 1	Privilégier la digitalisation des dossiers
Action 2	Elaborer un manuel des bonnes pratiques pour économiser l'énergie
Action 3	Elaborer un cadastre des bâtiments énergivores et définir un plan de maintenance
Action 4	Établir un plan de maîtrise durable de l'énergie au niveau local

## V. ANNEXES

### V.1. TABLEAU DE BORD

PST DE LA VILLE DE TOURNAI					
	OBJECTIFS ET ACTIONS	STATUT			INDICE SANTE
	INTITULE	A PROGRAMMER (2)	EN COURS (1)	FINALISÉ	DEGRE URGENT
<b>O.S. 1</b>	<b>VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES</b>				1/2
	<b>Agir pour créer de l'activité économique et de l'emploi</b>				
	<b>O.O. 1.1 Renforcer l'accueil des entreprises</b>				
Action 1	Mobiliser tous les acteurs économiques		X		1
Action 2	Créer des zones économiques supplémentaires (gestion parcimonieuse du territoire)		X		1
Action 3	Mettre en œuvre des micro-zones d'activités urbaines		X		1
Action 4	Mettre en œuvre de nouvelles pratiques de travail	X			2
<b>O.O. 1.2</b>	<b>Miser sur les éléments d'attractivité économique</b>				
Action 1	Développer les formations universitaires		X		1
Action 2	Développer l'offre des formations qualifiantes (IFAPME, Forem, CDC, Hautes écoles) que préqualifiantes EFT, OISP	X			2
Action 3	Créer un Centre de Compétences dans un secteur porteur d'emploi - Ee-Campus		X		1
Action 4	Améliorer la mobilité		X		1
Action 5	Développer des centres d'innovation	X			2
Action 6	Rapprocher les acteurs du bassin carrier des autorités locales			X	
Action 7	Elaborer les travaux préparatoires à la mise à gabarit de l'Escaut		X		1
<b>O.S. 2</b>	<b>Agir pour garantir la cohésion sociale, la solidarité</b>				
<b>O.O. 2.1</b>	<b>Garantir un accueil et un accompagnement de qualité pour nos enfants</b>				
Action 1	Petite enfance - Etablir un état des lieux du secteur de la petite enfance		X		1
Action 2	Petite enfance - Créer des crèches d'entreprise supplémentaires	X			2
Action 3	Petite enfance - Créer une halte garderie	X			2
Action 4	Petite enfance - Créer un espace d'échange de prévention de la maltraitance	X			2
Action 5	Enfants (3-15) - Mettre en place une concertation entre différents opérateurs		X		1
Action 6	Enfants (3-15) - Apporter un soutien aux structures		X		1

<b>O.O. 2.2</b>	<b>Faire de la Jeunesse, notre capital d'avenir</b>				
Action 1	Lutter contre le décrochage scolaire		X		1
Action 2	Créer un espace de rencontre entre les jeunes et les services	X			2
Action 3	Créer une maison des associations où le secteur associatif jeunesse aura une visibilité		X		1
<b>O.O. 2.3</b>	<b>Porter un intérêt particulier aux personnes souffrant d'un handicap</b>				
Action 1	Soutenir les institutions représentatives de la personne handicapée		X		1
Action 2	Améliorer le taux des travailleurs handicapés dans les services communaux et ceux du CPAS	X			2
<b>O.O. 2.4</b>	<b>Se préoccuper des personnes inscrites dans une démarche d'insertion</b>				
Action 1	Réaliser un état des lieux avec les opérateurs actifs dans le domaine		X		1
Action 2	Augmenter l'offre de stages dans les services communaux	X			2
Action 3	Prévoir et insérer des clauses sociales dans les marchés publics	X			2
Action 4	Intensifier un réseau de contact avec les opérateurs de l'alphabétisation	X			2
Action 5	Soutenir les structures d'insertion sociale		X		1
<b>O.O. 2.5</b>	<b>Assurer une vraie place pour les aînés</b>				
Action 1	Maintenir les lieux d'accueil et services offerts aux aînés moyennant une évaluation	X			2
Action 2	Soutenir des activités intergénérationnelles		X		1
Action 3	Renforcer la visibilité du Conseil consultatif communal des aînés		X		1
<b>O.O. 2.6</b>	<b>Poursuivre la stratégie en matière de logement</b>				
Action 1	Développer une politique communale claire avec l'ensemble des opérateurs du logement		X		1
Action 2	Rénover et entretenir le parc de logements publics existants		X		1
Action 3	Rénover le parc immobilier du CPAS		X		1
Action 4	Créer une maison de l'habitat		X		1
Action 5	Adapter des logements en créant des logements de transit		X		1
Action 6	Accroître l'offre de logements pour les familles nombreuses		X		1
Action 7	Renforcer le contrôle des logements (salubrité, surpopulation)		X		1
<b>O.O. 2.7</b>	<b>Se préoccuper de la Santé, et notamment de la santé mentale</b>				
Action 1	Mener une réflexion transversale pour assurer une médecine générale plus large	X			2
Action 2	Accompagner le développement du projet hospitalier	X			2

<b>O.S. 3</b>	<b>Agir pour s'affirmer comme région de qualité : enseignement, culture, sport</b>				
	<b>En matière d'enseignement</b>				
<b>O.O.3.1.1</b>	<b>Assurer un enseignement communal répondant aux défis du monde environnant</b>				
	<b>Organiser un enseignement de qualité, innovant et ouvert à tous</b>				
Action 1	Mettre l'accent sur l'apprentissage et la maîtrise des apprentissages de base		X		1
Action 2	Soutenir les pratiques pédagogiques permettant l'organisation d'activités différenciées et prenant en compte le besoin de chaque élève		X		1
Action 3	Adapter la formation des élèves à chaque âge aux technologies de l'information et de la communication		X		1
Action 4	Encourager l'apprentissage des langues		X		1
Action 5	Organiser une étude dirigée dans toutes les écoles communales	X			2
Action 6	Présenter aux parents dans toutes les écoles communales les projets éducatif, pédagogique et d'établissements lors de chaque rentrée scolaire	X			2
Action 7	Valoriser une cohérence pédagogique optimale entre le primaire et le secondaire	X			2
Action 8	Développer des politiques d'orientation en partenariat avec le PMS et le SAIS	X			2
	<b>Renforcer la lutte contre le décrochage scolaire en priorité</b>				
Action 9	Mettre en place un suivi individualisé pour chaque élève en remédiation scolaire	X			2
Action 10	Développer des partenariats avec les écoles de devoirs		X		1
Action 11	Renforcer la prévention de la violence à l'école		X		1
<b>O.O.3.1.2</b>	<b>Accompagner les enseignants dans leurs missions et garantir un enseignement accessible à tous</b>				
Action 1	Mettre en place un accompagnement plus important des jeunes enseignants et une meilleure connaissance du Pouvoir Organisateur	X			2
Action 2	Faciliter la formation continuée des enseignants	X			2
Action 3	Développer des outils de travail performants		X		1
Action 4	Créer les conditions pour garantir le bien-être au travail		X		1
Action 5	Encourager une alimentation saine dans l'ensemble des écoles et structures d'accueil		X		1
Action 6	Améliorer la sécurité aux abords des écoles		X		1
<b>O.O.3.1.3</b>	<b>Privilégier une offre complète</b>				
Action 1	Créer l'émulation autour de l'Ee-Campus		X		1
Action 2	Garantir l'accueil des étudiants et enseignants			X	
Action 3	Développer des pôles d'enseignement à haute valeur ajoutée	X			2

<b>Culture : émancipation et rayonnement</b>					
<b>O.O.3.2.1</b>	<b>Définir une stratégie événementielle</b>				
Action 1	Etablir un cadastre précis des ressources et événements culturels		X		1
Action 2	Dégager des pistes de collaboration et de partenariat		X		1
<b>O.O.3.2.2</b>	<b>Coordonner les acteurs culturels et les manifestations pour améliorer l'impact</b>				
Action 1	Renforcer la coordination culturelle et les initiatives portées par la dynamique associative		X		1
Action 2	Encourager la créativité	X			2
<b>O.O.3.2.3</b>	<b>Développer un pôle culturel autour de la Maison de la culture</b>				
Action 1	Aménager la Maison de la culture		X		1
<b>O.O.3.2.4</b>	<b>A travers la maison des associations, mutualiser et optimiser les moyens</b>				
Action 1	Créer une résidence d'artistes	X			2
Action 2	Intégrer un espace culturel au sein de la ville	X			2
Action 3	Créer une salle polyvalente adaptée aux besoins	X			2
Action 4	Structurer un pôle événementiel sur la plaine des manœuvres	X			2
Action 5	Créer une fabrique culturelle	X			2
Action 6	Créer 2 espaces pour les jeunes artistes - jeunes et création	X			2
Action 7	Créer une maison de la vie associative et des loisirs		X		1
<b>O.O.3.2.5</b>	<b>Marketing territorial : l'image de marque de la ville</b>				
Action 1	Identifier les lacunes dans le contexte de la Wallonie et de l'Eurométropole		X		1
Action 2	Doubler le nombre de touristes accueillis chaque année		X		1
Action 3	Disposer d'un pôle de loisirs sur le site de l'Orient		X		1
Action 4	Créer un tourisme culturel autour du quartier cathédral, des musées et de l'Escaut		X		1
Action 5	Développer un pôle de tourisme familial		X		1
<b>O.O.3.2.6</b>	<b>Cultiver l'associatif</b>				
Action 1	Organiser les états généraux de l'associatif		X		1
Action 2	Apporter une réponse logistique concrète aux associations		X		1
<b>O.O.3.2.7</b>	<b>Valoriser le potentiel de la couronne verte de Tournai</b>				
Action 1	Valoriser les atouts à travers les 4 piliers : gastronomie, hébergement rural, randonnée et vélo		X		1
Action 2	Développer des pôles complémentaires (grands sites de l'entité)		X		1

<b>Sport : de l'épanouissement à la créativité</b>					
<b>O.O.3.3.1</b>	<b>Défendre et valoriser le sport pour tous</b>				
Action 1	Réaliser un inventaire complet		X		1
Action 2	Créer des chèques-sport	X			2
<b>O.O.3.3.2</b>	<b>Promouvoir l'excellence</b>				
Action 1	Mettre en place un conseil sportif	X			2
<b>O.O.3.3.3</b>	<b>Optimiser l'utilisation des infrastructures</b>				
Action 1	Mettre en place une coupole sportive	X			2
Action 2	Mettre les infrastructures existantes à niveau		X		1
Action 3	Développer des infrastructures dans les villages		X		1
<b>O.S. 4</b>	<b>Agir pour atteindre l'excellence environnementale</b>				
<b>O.O. 4.1</b>	<b>Valoriser et exploiter les atouts de la WAPI en matière d'environnement, de production d'énergies renouvelables et de technologies vertes</b>				
	<b>4.1.1. Environnement</b>				
Action 1	Renforcer les services existants actifs en matière de propreté	X			2
Action 2	Soutenir la construction d'un 3 <sup>ème</sup> parc à conteneurs		X		1
Action 3	Intensifier la communication vers les publics cibles		X		1
Action 4	Poursuivre les infractions en matière d'environnement		X		1
Action 5	Fleurir l'entité		X		1
	<b>4.1.2. Aménagement durable</b>				
Action 1	Développer et gérer les espaces verts		X		1
Action 2	Créer ou aménager des parcs et places de manière participative		X		1
Action 3	Reconquérir les friches		X		1
Action 4	Sensibiliser les acteurs ruraux	X			2
Action 5	Amplifier la politique d'investissement pour valoriser le patrimoine	X			2
Action 6	Réaliser des aménagements pérennes	X			2
Action 7	Améliorer l'entretien du réseau d'égouttage, des fossés, des rieux	X			2
Action 8	Contribuer à l'amélioration de l'air et à la réduction du bruit		X		1
Action 9	Promouvoir une alimentation durable	X			2
	<b>4.1.3. En matière d'énergie : maîtriser les consommations et promouvoir la production d'énergies renouvelables</b>				
Action 1	Réaliser un inventaire		X		1
Action 2	Finaliser le cadastre énergétique des bâtiments communaux		X		1
Action 3	Développer des projets de logement à haute performance énergétique		X		1
Action 4	Etablir un programme d'investissements		X		1



	<b>4.1.4. Logement</b>				
Action 1	Réhabiliter d'anciens bâtiments en logements publics ou privés	X			2
Action 2	Rénover et entretenir le parc de logements publics existants		X		1
Action 3	Concrétiser le projet urbain d'éco-quartier		X		1
Action 4	Intensifier, par l'intermédiaire de l'AIS, la prise en gestion et la location de logements conventionnés dans le centre-ville et les villages	X			2
	<b>4.1.5. Mobilité</b>				
Action 1	Poursuivre le projet pilote de commune cyclable		X		1
Action 2	Piétonniser le cœur historique de la Ville		X		1
Action 3	Mettre en place des navettes entre les différents parkings de délestage	X			2
Action 4	Participer aux actions "journée sans voiture"	X			2
Action 5	Installer des bornes de rechargement pour véhicules électriques		X		1
Action 6	Adapter le plan de stationnement aux besoins exprimés		X		1
Action 7	Prévoir des navettes vers les zones d'activités économiques	X			2
Action 8	Sensibiliser au covoiturage		X		1
Action 9	Favoriser l'offre de transports publics	X			2
Action 10	Mettre en place un projet pilote de véhicules électriques	X			2
Action 11	Mettre en place un groupe de travail participatif au sein des services communaux	X			2
<b>O.S. 5</b>	<b>Agir pour relever le défi de l'attractivité urbaine et rurale</b>				
<b>O.O. 5.1</b>	<b>Créer un climat serein d'un bout à l'autre de l'entité</b>				
	<b>5.1.1. En matière de prévention et de sécurité</b>				
Action 1	Préserver les lieux publics pour les rendre plus sûrs et appliquer effectivement les sanctions administratives		X		1
Action 2	Renforcer la police de proximité au service de la population		X		1
Action 3	Développer des actions coordonnées et intensifier les partenariats		X		1
Action 4	Soutenir et dynamiser les projets de prévention		X		1
Action 5	Développer une technologie au profit d'une police plus efficace		X		1

	<b>5.1.2. Améliorer la rapidité et la qualité des secours</b>				
Action 1	Poursuivre la modernisation du matériel et des infrastructures		X		1
Action 2	Améliorer la formation et l'entraînement		X		1
Action 3	Organiser des campagnes de prévention	X			2
Action 4	Inscrire le service incendie de Tournai dans la Zone de secours de la WAPI		X		1
<b>O.O. 5.2</b>	<b>Mener une politique cohérente en matière de revitalisation urbaine et rurale afin de rendre Tournai et ses villages toujours plus attractifs et accueillants</b>				
Action 1	Affirmer l'identité de Tournai pour améliorer son attractivité		X		1
Action 2	Valoriser la trame verte dans une optique de convivialité des espaces publics		X		1
Action 3	Reconquérir l'Escaut		X		1
Action 4	Intensifier l'image de "Ville en mouvement" et mener une politique cohérente d'aménagement à haute qualité d'usage		X		1
Action 5	instituer l'atelier du futur pour la ville de demain		X		1
<b>O.O. 5.3</b>	<b>Assurer l'attractivité commerciale et touristique de l'entité, tout en améliorant le bien-être des habitants</b>				
Action 1	Stimuler le remembrement commercial		X		1
Action 2	Gérer l'espace public de manière proactive		X		1
<b>O.S. 6</b>	<b>Agir pour valoriser notre situation géographique</b>				
<b>O.O. 6.1</b>	<b>Affirmer la ville et la WAPI comme territoire innovant et créatif au sein de l'Eurométropole et de la Wallonie</b>				
Action 1	Favoriser la mise en réseau		X		1
Action 2	Renforcer les liaisons transfrontalières		X		1
Action 3	Développer et mettre en œuvre SmartCity		X		1
Action 4	Renforcer la mobilité en matière d'emploi et de formation		X		1
<b>O.O. 6.2</b>	<b>Exploiter les atouts qu'offrent la WAPI et l'Eurométropole afin de faire face aux attentes des Tournaisiens</b>				
Action 1	Positionner la ville à l'échelon international (sur les volets économique, culturel, et touristique)		X		1
Action 2	Inscrire Tournai dans la solidarité européenne et internationale		X		1
<b>O.S. 7</b>	<b>Agir pour remporter l'enjeu de la gouvernance et de la participation</b>				
<b>O.O. 7.1</b>	<b>Rétablir la confiance entre le citoyen et l'administration</b>				
Action 1	Mettre en place un guichet d'accueil unique pour faciliter l'accès à l'administration	X			2
Action 2	Améliorer la lisibilité des documents administratifs		X		1
Action 3	Faciliter l'accessibilité à tous les publics et en particulier ceux à mobilité réduite		X		1
Action 4	Optimiser le site internet pour le rendre performant et utilisable par les citoyens		X		1
Action 5	Organiser une journée d'accueil pour les nouveaux habitants			X	
Action 6	Inciter à la culture de l'évaluation permanente		X		1

	avec un baromètre périodique de satisfaction				
<b>O.O. 7.2</b>	<b>Une gestion participative pour et avec la population</b>				
Action 1	Investir dans l'éducation citoyenne, la lutte contre le racisme et l'extrême droite	X			2
Action 2	Organiser des journées portes ouvertes	X			2
Action 3	Afficher la charte de la citoyenneté dans tous les lieux publics	X			2
Action 4	Lutter contre la fracture numérique par l'accès WIFI gratuit ou par des bornes d'accès internet		X		1
<b>O.O. 7.3</b>	<b>Professionnaliser la gestion communale : performances - transversalité</b>				
Action 1	Initier une démarche stratégique, un pilotage des politiques prioritaires		X		1
Action 2	Procéder à l'évaluation régulière de l'avancement des projets		X		1
Action 3	Optimiser l'outil informatique et l'inscrire dans une optique intercommunalisée		X		1
Action 4	Mettre en place l'E-administration		X		1
Action 5	Mettre en place une "veille des subsides"		X		1
<b>O.O. 7.4</b>	<b>Investir dans le personnel communal : un capital humain à valoriser</b>				
Action 1	Mettre en place un service de suivi des stratégies (monitoring PST, suivi PG et autres plans, contrôle interne)		X		1
Action 2	Mettre en place une gestion administrative dynamique et moderne sous la forme de contrats d'objectifs		X		1
Action 3	Mettre en place un Comité de direction			X	
Action 4	Mettre en place une structure de pilotage afin d'assurer la coordination et le monitoring des chantiers	X			2
Action 5	Adopter une gestion des ressources humaines souple, efficace et adaptée aux réalités communales	X			2
Action 6	Adopter des procédures objectives de recrutement		X		1
Action 7	Elaborer un plan d'embauche annuel		X		1
Action 8	Formation du personnel améliorée et continuée		X		1
Action 9	Mettre en place des synergies, voire des services communs entre la ville et le CPAS		X		1
Action 10	Renforcer la présence de personnes en situation de handicap		X		1
Action 11	Assurer l'accès équilibré des hommes et des femmes à des fonctions dirigeantes		X		1
Action 12	Mettre à disposition du personnel des cartes de réductions dans les commerces locaux	X			2
Action 13	Permettre le dialogue social permanent avec les syndicats représentatifs du personnel		X		1
<b>O.O. 7.5</b>	<b>Tournai, une commune partenaire</b>				
Action 1	Accroître les relations avec la Province de Hainaut			X	
Action 2	Investir dans le Conseil de développement du WAPI et dans la gouvernance territoriale		X		1
Action 3	S'appuyer davantage sur les potentialités des partenaires institutionnels		X		1

	<b>VOLET INTERNE : ADMINISTRATION GENERALE</b>				
<b>O.S. 8</b>	<b>Améliorer l'efficacité et l'efficience dans la gestion locale</b>				
O.O.8.1	Stimuler une gestion transversale				
Action 1	Assurer le suivi du PST par la mise en place d'un service de suivi des stratégies		X		1
Action 2	Mettre en place un système interne de gestion de l'efficience	X			2
Action 3	Mettre en place un système de veille et de contrôle	X			2
Action 4	Implémenter la réforme des grades légaux (développement de la fonction managériale et mise en place du contrôle interne)		X		1
<b>O.S. 9</b>	<b>Identifier et faire adhérer aux valeurs de l'administration</b>				
O.O.9.1	Stimuler la culture de l'administration et défendre les valeurs				
Action 1	Ecrire une charte contenant les valeurs de l'administration	X			2
Action 2	Sensibiliser le personnel afin qu'il adhère à ces valeurs	X			2
Action 3	Rédiger un code de déontologie à usage du personnel	X			2
Action 4	Elaborer une charte graphique unique	X			2
<b>O.S. 10</b>	<b>Etre une administration orientée vers une gestion des ressources humaines de qualité</b>				
O.O. 10.1	Développer l'expertise du personnel				
Action 1	Elaborer un programme de formation continuée pour les métiers évolutifs	X			2
Action 2	Assurer le suivi des formations légales	X			2
Action 3	S'inspirer des expériences extérieures (benchmarking)	X			2
Action 4	Renforcer la qualité du management	X			2
O.O. 10.2	Améliorer la sélection des agents				
Action 1	Améliorer les procédures de recrutement	X			2
Action 2	Créer un vade-mecum du recrutement	X			2
Action 3	Mieux intégrer les nouveaux agents dans l'administration	X			2
Action 4	Créer une farde accueil pour les nouveaux agents	X			2
O.O. 10.3	Mieux gérer les carrières				
Action 1	Accentuer les responsabilités exercées	X			2
Action 2	Privilégier la mobilité interne par rapport au recrutement extérieur	X			2
Action 3	Sensibiliser la ligne hiérarchique à la gestion des manquements en matière de devoirs professionnels	X			2
Action 4	Mesurer la perception des résultats atteints par rapport à l'objectif stratégique par les agents	X			2
O.O. 10.4	Planifier et assurer le transfert du savoir (know-how)				
Action 1	Planifier les départs	X			2
Action 2	Privilégier l'écriture des processus	X			2

<b>O.S. 11</b>	<b>Moderniser le fonctionnement de l'administration</b>				
O.O.11.1	Renforcer les synergies entre les services et les partenaires				
Action 1	Initier une réflexion commune avec les services en interne	X			2
Action 2	Initier une réflexion avec d'autres entités via les structures de concertation existantes ou à mettre en place	X			2
Action 3	Partager les informations et les données recueillies par les services	X			2
O.O.11.2	Améliorer la communication interne				
Action 1	Mettre en place un intranet permettant le partage de l'information (blog, outils , ...)	X			2
Action 2	Réaliser un cadastre de toutes les bases de données et autres applications à relier à l'intranet	X			2
Action 3	Mettre en œuvre l'OPENDATA (politique de partage des données)		X		1
O.O. 11.3	Améliorer les procédures de fonctionnement				
Action 1	Améliorer la procédure de traitement des factures et des délais de paiement		X		1
Action 2	Améliorer la rédaction et la motivation des dossiers		X		1
O.O. 11.4	Moderniser la gestion informatique				
Action 1	Développer et intensifier l'E-administration	X			2
Action 2	Développer et intensifier l'E-comptabilité		X		1
Action 3	Développer une application pour les services techniques permettant la gestion des stocks, la maintenance et la géolocalisation	X			2
Action 4	Développer et intensifier l'utilisation de l'E-communication		X		1
Action 5	Développer et intensifier l'utilisation de l'E-tutelle		X		1
O.O. 11.5	S'inscrire dans le développement durable				
Action 1	Privilégier la digitalisation des dossiers		X		1
Action 2	Elaborer un manuel des bonnes pratiques pour économiser l'énergie	X			2
Action 3	Elaborer un cadastre des bâtiments énergivores et définir un plan de maintenance		X		1
Action 4	Établir un plan de maîtrise durable de l'énergie au niveau local	X			2

## V.2. FICHES OPERATIONNELLES

### PRÉALABLE : FICHE MODE D'EMPLOI

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES ou VOLET INTERNE: ADMINISTRATION GENERALE			
DOMAINE			
Objectif stratégique n°	Fixé dans l'arborescence des objectifs		
<b>Objectif opérationnel 1.1</b>	Fixé dans l'arborescence des objectifs	Priorité	Détermine le degré de priorité (1 = en cours en 2014; 2 = programmé ultérieurement)
Responsable (mandataire)	Désignation du ou des mandataires responsable(s) de la ou des matières concernée(s) pour la mise en œuvre		
Responsable administratif	Désignation du ou des responsables administratif(s) de la mise en œuvre		
Service gestionnaire	Désignation du ou des services chargé(s) de la mise en œuvre		
Partenaires	L'objectif et les actions pourront être développés en partenariat avec d'autres opérateurs extérieurs à la ville		
Financement/budget	L'impact budgétaire, et le mode de financement éventuel, seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Quelles actions seront mises en œuvre pour contribuer à la réalisation de l'objectif	Service gestionnaire	Désignation du service qui est chargé de la mise en œuvre de l'action spécifique
Commentaires	Les commentaires reprennent les éléments d'évaluation présentés le 3 décembre 2013 dans le cadre de la mise en œuvre des projets du programme de politique générale (DPC), soit après une année de mandature		

### V.2.1. VOLET EXTERNE

#### **Objectif stratégique 1. Agir pour créer de l'activité économique et de l'emploi**

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 1	Agir pour créer de l'activité économique et de l'emploi		
<b>Objectif opérationnel 1.1</b>	Renforcer l'accueil des entreprises	<i>Priorité</i>	1/2
<i>Responsable (mandataire)</i>	Le Bourgmestre - Echevine en charge de l'Aménagement du territoire - Echevine en charge du développement économique transfrontalier		
<i>Responsable administratif</i>	Chef de Division de l'Aménagement du territoire		
<i>Service gestionnaire</i>	Urbanisme		
<i>Partenaires</i>	IDETA, Ipalle, Logis tournaisien, Chambre de Commerce et d'Industrie, Conseil de développement		
<i>Financement/budget</i>	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
<i>Actions à mener</i>	Mobiliser tous les acteurs économiques	<i>Service gestionnaire</i>	IDETA - Cabinet
	Créer des zones économiques supplémentaires (gestion parcimonieuse du territoire)		IDETA - Cabinet
	Mettre en œuvre des micro-zones d'activités urbaines		Cabinet/IDETA/Logis Tournaisien
	Mettre en œuvre de nouvelles pratiques de travail		IDETA - Cabinet

Commentaires	<p><u>Bilan politique actuel</u> :</p> <p>Depuis sa mise en place, le Collège ne ménage pas ses efforts pour accompagner l'Agence IDETA dans sa mission d'accueil de projets à plus-value.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobilisation des acteurs économiques : en associant l'intercommunale à l'ensemble des contacts avec les opérateurs économiques rencontrés dans le cadre des projets de la Ville de Tournai.</li> <li>• Création de micro-zones d'activités urbaines : réalisation du projet TECHNICITE-Plan de Remembrement Urbain Saint-Piat. Le projet, ayant pour objectif de développer des activités économiques et innovantes, du logement, une maison médicale et des services dans des espaces publics réaménagés, a reçu un avis favorable du Gouvernement wallon le 23 mai dernier. La mise en œuvre pourra débuter dans les mois à venir.</li> <li>• Dans le cadre du projet «CITÉ» : création d'un centre d'entreprises au Quai Dumon, dédié aux énergies vertes et au développement durable, communément désigné sous le nom de Greenhub.</li> </ul>
--------------	---

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 1	Agir pour créer de l'activité économique et de l'emploi		
<b>Objectif opérationnel 1.2</b>	Miser sur les éléments d'attractivité économique	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre - Echevine en charge de l'Aménagement du territoire - Echevin en charge de la mobilité et des travaux - Echevine en charge du tourisme		
Responsable administratif	Chef de Division de l'Aménagement du territoire		
Service gestionnaire	A désigner		
Partenaires	Province de Hainaut, IDETA, Forem, Ee-Campus et partenaires de ces organismes		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		



Actions à mener	Développer les formations universitaires	Service gestionnaire	Le Bourgmestre - Ee-Campus
	Développer l'offre des formations qualifiantes (IFAPME, Forem, CDC, Hautes écoles) et préqualifiantes (EFT, OISP)		Le Bourgmestre / Forem / IFAPME
	Créer un Centre de Compétences dans un secteur porteur d'emploi - Ee-Campus		Forem - Le Bourgmestre
	Améliorer la mobilité		Service Mobilité
	Développer des centres d'innovation		Le Bourgmestre / Province de Hainaut
	Rapprocher les acteurs du bassin carier des autorités locales		Le Bourgmestre / Service juridique/ IDETA
	Elaborer les travaux préparatoires à la mise à gabarit de l'Escaut		Le Bourgmestre/urbanisme/Office du tourisme

Commentaires	<p>Bilan politique actuel :</p> <p>En matière de formation :</p> <p>Notamment grâce à l'intervention de la Ville en sa qualité de facilitateur, les projets suivants sont en cours de concrétisation ou sont déjà concrétisés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lancement d'un master en e-entrepreneurship, autour de l'E-campus.</li> <li>• Maintien de l'UCL-Architecture à Tournai, installation dans les anciens locaux de COFIDIS dans le quartier Saint-Jean.</li> </ul> <p>Quant aux équipements structurants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise à gabarit à 2000 T de l'Escaut : présentation des premières esquisses aux Tournaisiens le 25 juin 2013. Examen des propositions retravaillées par le Comité d'Accompagnement le 11 septembre 2013 et orientation du Comité d'Accompagnement vers la proposition contemporaine pour la modernisation du Pont des trous. Présentation au Collège communal des aménagements connexes et de la proposition retenue par le Comité d'Accompagnement. Réunion d'information préalable à l'étude d'incidence le 5 novembre 2013, clôture des avis le 19 novembre 2013. Cette mise à gabarit de l'Escaut s'accompagnera d'aménagements importants le long des quais : voie cyclable, végétalisation, port de plaisance...</li> <li>• Mise en place d'une task force dans le cadre des smartcities : appel à la population <a href="http://www.smartournai.be">www.smartournai.be</a> pour soumettre des propositions, des idées. Déclinaison du projet en modules pratiques : paiement du stationnement, petits travaux... Consultation des forces vives dans un premier temps.</li> <li>• Bassin carrier : signature d'une charte de coopération et de bonnes pratiques avec les patrons carriers dont les principes sont de promouvoir un projet collectif visant à concilier développement économique, respect de l'environnement et écoute des acteurs locaux dans le cadre du réaménagement de sites carriers désaffectés, dans la limitation de l'impact paysager des exploitations, dans la limitation des émissions sonores, des vibrations, des émissions de poussières, du contrôle de la qualité de l'air, des nuisances dues au transport des matières...</li> </ul>
--------------	---

## **Objectif stratégique 2. Agir pour garantir la cohésion sociale, la solidarité**

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 2	Agir pour garantir la cohésion sociale, la solidarité		
<b>Objectif opérationnel 2.1</b>	Garantir un accueil et un accompagnement de qualité pour nos enfants	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre - Echevin en charge de la jeunesse - Echevin en charge de l'enseignement		
Responsable administratif	Service d'aide à l'intégration sociale		
Service gestionnaire	SAIS - jeunesse		
Partenaires	IDETA, CPAS, SOS Parents-enfants, crèches de la ville		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Petite enfance - Etablir un état des lieux du secteur de la petite enfance	Service gestionnaire	SAIS/Crèches
	Petite enfance - Créer des crèches d'entreprise supplémentaires		IDETA
	Petite enfance - Créer une halte garderie		Partenariat Public/Privé
	Petite enfance - Créer un espace d'échange, de prévention de la maltraitance		SAIS / SOS Parents-enfants, Crèches de la ville
	Enfants (3-15) - Mettre en place une concertation entre différents opérateurs (SAIS, écoles, PMS, logopèdes et psychologues)		SAIS/Enseignement
	Enfants (3-15) - Apporter un soutien aux		SAIS/CPAS/Enseignement

	structures	
Commentaires	<p>Soutien aux structures telles les Galipettes, centres de scolarité du CPAS, SAIS</p> <p>Bilan politique actuel :</p> <p>* Accueil et accompagnement de qualité pour les enfants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation de formations complémentaires pour le personnel des crèches;</li> <li>• Nouvel agrément des centres de vacances et réorganisation totale du fonctionnement de ces centres de vacances. Plaines de jeux pour les vacances de Noël, avec contenu pédagogique pour les vacances de printemps et d'été. Concertations et réunions avec les chefs de plaines, encadrement (moniteurs brevetés et aides-moniteurs), recrutement de moniteurs brevetés, élaboration d'un règlement d'ordre intérieur. Objectif : améliorer la qualité de l'accueil de nos enfants.</li> <li>• Relance, redynamisation et réorganisation du conseil consultatif de la jeunesse : accord avec les organisations de jeunesse visant à l'engagement d'un coordinateur CCJ.</li> <li>• Proposition à la Ville de s'intégrer dans le projet «Commune jeunesse admise» principalement impulsé par Infor Jeunes, Masure 14 et canal J, dans le but de faciliter les contacts et échanges entre les associations de la jeunesse et les décideurs communaux.</li> <li>• Aire de jeux dans les parcs : 10.000,00 € ont été inscrits au budget 2014 avec l'objectif de créer une aire de jeux publique dans un parc communal.</li> </ul>	

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 2	Agir pour garantir la cohésion sociale, la solidarité		
<b>Objectif opérationnel 2.2</b>	Faire de la jeunesse, notre capital d'avenir	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre - Echevin en charge de la jeunesse - Echevin en charge de l'enseignement		
Responsable administratif	Service d'aide à l'intégration sociale		
Service gestionnaire	Jeunesse et SAIS		
Partenaires	A désigner		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		

Actions à mener	Lutter contre le décrochage scolaire	Service gestionnaire	SAIS - Jeunesse - enseignement
	Créer un espace de rencontre entre les jeunes et les services		SAIS/jeunesse
	Créer une maison des associations où le secteur associatif jeunesse aura une visibilité		Service(s) à désigner ultérieurement
Commentaires	<p>Bilan politique actuel - Plan de cohésion sociale :</p> <p>Après une large consultation des partenaires, le nouveau plan de cohésion sociale 2014-2019 a été adopté au Conseil communal le 14 octobre dernier. La Ville de Tournai bénéficiera d'une aide régionale de 498.492,00 € pour la mise en œuvre de ce plan. Ses lignes de forces sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'insertion socioprofessionnelle (personnel inter-quartiers, formation avec Tremplin 2000)</li> <li>- L'accès à un logement décent (logements de transit, travail social de rue)</li> <li>- Accès à la santé et traitement des assuétudes (Projet de réduction des risques en milieu festif-PRISM, travail social de rue axé sur la santé)</li> <li>- Retissage des liens sociaux intergénérationnels et interculturels (travail social de rue, maisons de quartier, accès à l'information sans condition, médiation de proximité).</li> </ul> <p>La mise en œuvre du plan repose également sur la mutualisation des ressources (secteur public-secteur associatif).</p>		

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 2	Agir pour garantir la cohésion sociale, la solidarité		
<b>Objectif opérationnel 2.3</b>	Porter un intérêt particulier aux personnes souffrant d'un handicap	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Echevine en charge de la Politique des personnes handicapées		
Responsable administratif	Gestion du personnel		
Service gestionnaire	Conseil consultatif de la personne handicapée, Gestion du personnel		
Partenaires	CPAS - Conseil consultatif - AWIPH		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		

Actions à mener	Soutenir les institutions représentatives de la personne handicapée	Service gestionnaire	Conseil Consultatif AWIPH
	Améliorer le taux des travailleurs handicapés dans les services communaux et ceux du CPAS		Conseil Consultatif AWIPH/GP ville et CPAS
Commentaires	Bilan politique actuel - Axe Handicap : Organisation du conseil consultatif de la personne handicapée et d'activités diverses d'intégration		

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 2	Agir pour garantir la cohésion sociale, la solidarité		
<b>Objectif opérationnel 2.4</b>	Se préoccuper des personnes inscrites dans une démarche d'insertion	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre - Présidente du CPAS, membre du Collège en charge du personnel communal		
Responsable administratif	Gestion du personnel et SAIS		
Service gestionnaire	A désigner		
Partenaires	CPAS		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Réaliser un état des lieux avec les opérateurs actifs dans le domaine	Service gestionnaire	Service(s) à désigner ultérieurement
	Augmenter l'offre de stages dans les services communaux		SAIS/Gestion du personnel
	Prévoir et insérer des clauses sociales dans les marchés publics		Service marchés publics
	Intensifier un réseau de contact avec les opérateurs de l'alphabétisation		SAIS
	Soutenir les structures d'insertion sociale (tremplin vers la réinsertion professionnelle)		SAIS avec CPAS
Commentaires	Néant		

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 2	Agir pour garantir la cohésion sociale, la solidarité		
<b>Objectif opérationnel 2.5</b>	Assurer une vraie place pour les aînés	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre - Echevine en charge de la Gestion financière de la ville/Budget - Présidente du CPAS, Membre du Collège en charge du personnel communal		
Responsable administratif	Chef de service des affaires administratives et sociales		
Service gestionnaire	Service des affaires administratives et sociales		
Partenaires	CPAS		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Maintenir les lieux d'accueil et services offerts aux aînés	Service gestionnaire	CPAS, SAIS, Service des affaires administratives et sociales
	Soutenir des activités intergénérationnelles		CPAS, SAIS
	Renforcer la visibilité du Conseil consultatif communal des aînés		Service des affaires administratives et sociales
Commentaires	Maintien des maisons de repos du CPAS, des centres communautaires, des logements publics au 3 <sup>ème</sup> âge, le service repas à domicile, le taxi social, téléassistance, les activités culturelles de l'Echevinat - recherche de partenariats Bilan politique actuel - Une vraie place pour les aînés : <ul style="list-style-type: none"><li>• Mise en place du nouveau conseil consultatif des aînés ;</li><li>• Maisons de repos du CPAS : poursuite du programme de reconditionnement des maisons de repos du CPAS (Kain 2),</li><li>• Organisation d'activités culturelles et intergénérationnelles en partenariat avec la Province de Hainaut (supracommunalité) et l'Ee-Campus :<ul style="list-style-type: none"><li>- Cours d'informatique : 120 inscrits à la deuxième session;</li><li>- Organisation du repas de fin d'année: 600 personnes</li><li>- Visite du Louvre-Lens: 250 personnes</li><li>- Visites diverses : Maroilles (400 personnes) ; Thuin (350 personnes) ; Val Ubye, en partenariat avec la Province de Hainaut (90 personnes) ; Blankenberge (350 personnes)</li><li>- Repas : Chandeleur (400 personnes) et de Noël</li></ul></li></ul>		

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 2	Agir pour garantir la cohésion sociale, la solidarité		
<b>Objectif opérationnel 2.6</b>	Poursuivre la stratégie en matière de logement	Priorité	1
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre - Echevin en charge du Logement - Présidente du CPAS, Membre du Collège en charge du personnel communal		
Responsable administratif	Chef de division urbanisme		
Service gestionnaire	Service logement		
Partenaires	CPAS, Logis tournaisien		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Développer une politique communale claire avec l'ensemble des opérateurs du logement	Service gestionnaire	Logement
	Rénover et entretenir le parc de logements publics existants		Logement/Logis/CPAS
	Rénover le parc immobilier du CPAS		CPAS
	Créer une maison de l'habitat		Logement/Logis
	Adapter des logements en créant des logements de transit		SAIS/CPAS/Logis tournaisien
	Accroître l'offre de logements pour les familles nombreuses		Logement/Logis/CPAS
	Renforcer le contrôle des logements (salubrité, surpopulation)		Logement/Urbanisme



Commentaires	<p>Bilan politique actuel - Plan logement :</p> <p>Présenté au Conseil communal le 14 octobre 2013, le plan logement intégrant les dispositions prévues au code wallon du logement et de l'habitat durable ainsi que le volet énergétique s'appuie sur cinq axes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Maison de l'Habitat : elle verra le jour en 2014, accueillera des intervenants du logement privé et public, et des acteurs associatifs, un plateau consacré aux bureaux des associations, un logement et un auditorium. Elle sera installée à la rue des Maux. Les travaux de mise en conformité sont actuellement en cours.</li> <li>- Lutte contre l'inoccupation des logements : la taxation des logements inoccupés qui est de 150,00 € le mètre courant de façade multiplié par le nombre d'étages passera au montant maximum fixé par la Région soit 180,00 €. Tournai dispose déjà du quota de 10 % de logements publics fixé par la Région. La prochaine étape est de trouver les moyens pour aider l'Agence Immobilière Sociale dans ses activités afin d'accroître l'offre de logements à loyer modéré.</li> <li>- Lutte contre l'insalubrité et la vétusté des logements : contrôle de terrain renforcé, mise en œuvre d'un cadastre du logement, perception d'amendes administratives et dès 2014 mise en œuvre d'un projet de directives d'urbanisme pour agir contre les marchands de sommeil en luttant contre la division abusive d'immeubles en petits logements.</li> <li>- Rénover le parc de logements existants : poursuite de la politique menée par le Logis Tournaisien qui investit 2 millions et demi d'euros par an dans l'entretien et la remise à niveau de son parc locatif, avec une attention particulière sur les travaux économiseurs d'énergie. Rachat par le Logis Tournaisien d'une partie du parc immobilier du CPAS, adoption par le conseil communal de septembre de la convention Tremplin 2000 (synergie Ville/Logis Tournaisien/Tremplin 2000) pour la rénovation de logements grâce à des stagiaires qui bénéficieront ainsi d'une formation sur le terrain, construction de logements à Templeuve (SATT-22) et logements dans le quartier du Maroc. L'objectif étant d'améliorer les conditions de vie de ceux qui y sont hébergés.</li> <li>- Créer de nouveaux logements publics, même si ayant atteint son quota de 10 %, la ville de Tournai ne bénéficiera plus des mêmes aides publiques. Les aides sollicitées le seront pour la création de logements destinés aux familles nombreuses et/ou recomposées ainsi qu'aux logements de transit.</li> </ul> <p>En concertation avec le relais social urbain et le CPAS, mise en œuvre du Plan Grand Froid, accueil de jour, le «Brasero», et hébergement d'urgence : une maison du CPAS a été mise à disposition.</p>
--------------	--

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 2		Agir pour garantir la cohésion sociale, la solidarité	
<b>Objectif opérationnel 2.7</b>	Se préoccuper de la Santé, et notamment de la santé mentale	Priorité	2
Responsable (mandataire)	Le bourgmestre - Echevine en charge de la Politique des personnes handicapées		
Responsable administratif	A désigner		
Service gestionnaire	A désigner		
Partenaires	Ee-Campus, Multitel, Chwapi, Province de Hainaut		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Mener une réflexion transversale pour assurer une médecine générale plus large	Service gestionnaire	Service(s) à désigner ultérieurement
	Accompagner le développement du projet hospitalier		Chwapi, le Bourgmestre
Commentaires	Bilan politique actuel - Axe Santé : <ul style="list-style-type: none"><li>• Organisation de conférences thématiques sur la santé notamment en partenariat avec le Chwapi et le Centre des Marronniers;</li><li>• Mise en commun des expériences : atelier e-santé via Smartcities,</li><li>• Convention de supracommunalité avec la Province de Hainaut : mise en œuvre d'un tableau de bord de la santé (Observatoire de la Santé du Hainaut).</li></ul>		

**Objectif stratégique 3. Agir pour s'affirmer comme une région de qualité : enseignement, culture, sport**

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 3		Agir pour s'affirmer comme région de qualité : enseignement, culture, sport	
En matière d'enseignement			
Objectif opérationnel 3.1.1	Assurer un enseignement communal répondant aux défis du monde environnant	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Echevin en charge de l'enseignement		
Responsable administratif	Chef de service enseignement		
Service gestionnaire	Enseignement		
Partenaires	PMS - SAIS		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Organiser un enseignement de qualité, innovant et ouvert à tous	Service gestionnaire	
	Mettre l'accent sur l'apprentissage et la maîtrise des apprentissages de base		Enseignement
	Soutenir les pratiques pédagogiques permettant l'organisation d'activités différenciées et prenant en compte le besoin de chaque élève		Enseignement
	Adapter la formation des élèves à chaque âge aux technologies de l'information et de la communication		Enseignement
	Encourager l'apprentissage des langues		Enseignement
	Organiser une étude dirigée dans toutes les écoles communales		Enseignement

	Présenter aux parents dans toutes les écoles communales les projets éducatif, pédagogique et d'établissement lors de chaque rentrée scolaire	Enseignement
	Valoriser une cohérence pédagogique optimale entre le primaire et le secondaire	Enseignement
	Développer des politiques d'orientation en partenariat avec le PMS et le SAIS	PMS/SAIS
	Renforcer la lutte contre le décrochage scolaire en priorité	
	Mettre en place un suivi individualisé pour chaque élève en remédiation scolaire	Enseignement/SAIS
	Développer des partenariats avec les écoles de devoirs	avec SAIS
	Renforcer la prévention de la violence à l'école	avec SAIS
Commentaires	Amener le plus grand nombre d'élèves au CEB Innover dans le respect des rythmes de l'enfant	

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 3		Agir pour s'affirmer comme région de qualité : enseignement, culture, sport	
En matière d'enseignement			
Objectif opérationnel 3.1.2	Accompagner les enseignants dans leurs missions et garantir un enseignement accessible à tous	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Echevin en charge de l'enseignement		
Responsable administratif	Chef de service enseignement		
Service gestionnaire	Enseignement		
Partenaires	Police / SAIS		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		

Actions à mener	Mettre en place un accompagnement plus important des jeunes enseignants et une meilleure connaissance du Pouvoir Organisateur	Service gestionnaire	Enseignement
	Faciliter la formation continuée des enseignants		Enseignement
	Développer des outils de travail performants		Enseignement
	Créer les conditions pour garantir le bien-être au travail		Enseignement
	Encourager une alimentation saine dans l'ensemble des écoles et structures d'accueil		avec diététicienne
	Améliorer la sécurité aux abords des écoles		avec SAIS/Police
Commentaires	<p>Bilan politique actuel :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Ecole de Froidmont : location de 7 conteneurs pour le primaire et 3 ensembles de 3 containers pour les maternelles. Conception d'une nouvelle école : élaboration du dossier, introduction de la demande de subsides et début des travaux sous peu</li><li>* Suite au passage de l'AFSCA, mise en conformité des cuisines de 15 écoles communales (École Jean Noté, École du Vieux Chemin d'Ère, École de Barry, École de Blandain (primaire), École Béclers des Champs, École Crayon de soleil (Vezon), École Camille Dépinoy (Templeuve), École du Val d'Orcq (Carbonnelle), École de la Jonquerelle, École de Marquain, École Beyaert, École Saint-Lazare, École du Nord, École du Beau-Séjour, École de la Justice), pour un montant au budget extraordinaire de 203.000,00 €. La sécurité alimentaire est une priorité.</li><li>* Projet «Fruits et légumes à l'école» : projet soutenu par la Wallonie et l'Europe, auquel quatre écoles communales participent (Templeuve, Warchin, Val d'Orcq à Tournai et Kain). Dans ces écoles, une attention toute particulière sera portée aux fruits et légumes à travers des distributions qui s'organisent dès maintenant.</li><li>* Aménagements de sécurité aux abords des écoles : Le plan mis en œuvre a pour objectif d'installer des infrastructures routières originales et uniformes qui donneront un signal fort aux automobilistes : cette harmonisation les aidera à bien identifier les routes fréquentées par les enfants et les espaces aux abords des écoles. Après les écoles de Blandain, d'Havannes, de Froidmont, l'école des Apicoliers 1 à Kain, les sites de la Sainte-Union et du collège Notre-Dame de la Tombe à Kain, l'école de la Sainte-Union à Tournai, l'école Saint-Joseph d'Esplechin, l'école paroissiale de Templeuve, l'école Saint-Piat rue Cherequefosse et rue des Ingers, l'école de la Justice, le pôle</li></ul>		

	<p>scolaire du Château, d'autres établissements scolaires vont bénéficier de ces aménagements : les écoles communales de la rue Beyaert à Tournai, des Apicoliers 2 à Kain, des Champs à Béclers et de Barry. Les aménagements prévus consistent en la pose de poteaux «OCTOPUS» à l'entrée des écoles, ainsi que sur les trottoirs mais aussi des barrières de protections et une signalisation horizontale. Le montant estimé des travaux s'élève à 89.324,62 € TVA comprise</p> <p>* Lancement du projet «sports» à l'Ecole communale du Château : 22 inscrits en 3<sup>ème</sup> primaire et 25 en 5<sup>ème</sup> primaire et quatre clubs partenaires : Kain Tennis Club asbl, asbl Tournai Hockey Club, Estudiantes Handball Club Tournai asbl, asbl Judo Top Niveau. Ces partenariats sont basés sur des conventions avec l'ADEPS qui octroie des subsides grâce à son programme «Mon club-Mon école»</p>
--	---

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 3	Agir pour s'affirmer comme région de qualité: enseignement, culture, sport		
En matière d'enseignement			
Objectif opérationnel 3.1.3	Privilégier une offre complète	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Echevin en charge de l'enseignement		
Responsable administratif	Chef de service enseignement		
Service gestionnaire	Enseignement		
Partenaires	Ee-Campus, Infor-jeunes		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Créer l'émulation autour de l'Ee-Campus	Service gestionnaire	Service(s) à désigner ultérieurement
	Garantir l'accueil des étudiants et enseignants		Enseignement
	Développer des pôles d'enseignement à haute valeur ajoutée		Service(s) à désigner ultérieurement

Commentaires	<p><u>Bilan politique actuel</u> :</p> <p>* Accueil des étudiants : appui à l'initiative d'Infor Jeunes pour le lancement de la Welcome's week.</p> <p>* Lancement du projet d'école numérique sur le site de l'école communale de Kain Apicoliers 2. La candidature de l'école a été retenue dans le cadre de l'appel à projets «Ecole numérique» du Service public de Wallonie. Ce projet étalé sur trois ans vise à familiariser les élèves à la culture des TIC. Grâce à la subvention accordée par le SPW et à une aide de la Ville, l'école s'équipe de deux tableaux interactifs, deux enseignants accompagnent le projet et sont encadrés par le campus pédagogique de la Haute Ecole en Hainaut, afin de revoir les méthodes d'apprentissage</p>
--------------	---

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 3	Agir pour s'affirmer comme région de qualité : enseignement, culture, sport		
Culture : émancipation et rayonnement			
Objectif opérationnel 3.2.1	Définir une stratégie événementielle	Priorité	1
Responsable (mandataire)	Echevin en charge de la politique évènementielle - Echevin en charge de la culture		
Responsable administratif	Maison de la culture		
Service gestionnaire	Service évènements, communication		
Partenaires	Maison de la culture, maison des associations		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Etablir un cadastre précis des ressources et évènements culturels	Service gestionnaire	Services évènements, Communication
	Dégager des pistes de collaboration et de partenariat		Services évènements, Communication
Commentaires	Bilan politique actuel : Lancement des Etats généraux de la Culture «Pour un printemps de la culture» : ateliers thématiques, groupes de travail, organisation de réunions. Premières conclusions livrées en décembre pour permettre la rédaction d'une déclaration de politique culturelle pour le printemps prochain : discussions autour de la Maison des Associations.		

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 3		Agir pour s'affirmer comme région de qualité : enseignement, culture, sport	
Culture : émancipation et rayonnement			
Objectif opérationnel 3.2.2	Coordonner les acteurs culturels et les manifestations pour améliorer l'impact	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Echevin en charge de la politique événementielle - Echevin en charge de la culture		
Responsable administratif	Maison de la culture, service événements, communication		
Service gestionnaire	Service(s) à désigner ultérieurement		
Partenaires	Maison de la culture, maison des associations		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Renforcer la coordination culturelle et des initiatives portées par la dynamique associative	Service gestionnaire	Maison de la culture, enseignement artistique
	Encourager la créativité		Service(s) à désigner ultérieurement
Commentaires	Néant		



FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 3		Agir pour s'affirmer comme région de qualité : enseignement, culture, sport	
Culture : émancipation et rayonnement			
Objectif opérationnel 3.2.3	Développer le pôle culturel Maison de la culture	Priorité	1
Responsable (mandataire)	Echevin en charge de la politique évènementielle - Echevin en charge de la culture - Echevine en charge des travaux		
Responsable administratif	Bureau d'études bâtiments, services marchés publics, bibliothèque		
Service gestionnaire	Service(s) à désigner ultérieurement		
Partenaires	ASBL Maison de la Culture		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Aménager la Maison de la culture	Service gestionnaire	Service(s) à désigner ultérieurement
Commentaires	Néant		

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 3		Agir pour s'affirmer comme région de qualité : enseignement, culture, sport	
Culture : émancipation et rayonnement			
Objectif opérationnel 3.2.4	A travers la maison des associations, mutualiser et optimiser les moyens	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Echevin en charge de la politique évènementielle - Echevin en charge de la culture		
Responsable administratif	Personne(s) à désigner ultérieurement		
Service gestionnaire	Service(s) à désigner ultérieurement		
Partenaires	A identifier		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		

Actions à mener	Créer une résidence d'artistes	Service gestionnaire	Service(s) à désigner ultérieurement
	Intégrer un espace culturel au sein de la ville		Service(s) à désigner ultérieurement
	Créer une salle polyvalente adaptée aux besoins		Service(s) à désigner ultérieurement
	Structurer un pôle évènementiel sur la plaine des manœuvres		Service(s) à désigner ultérieurement
	Créer une fabrique culturelle		Service(s) à désigner ultérieurement
	Créer 2 espaces pour les jeunes artistes - jeunes et création		Service(s) à désigner ultérieurement
	Créer une maison de la vie associative et des loisirs		Service(s) à désigner ultérieurement
Commentaires	Bilan politique actuel : Lancement des Etats généraux de la Culture (voir supra)		

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 3		Agir pour s'affirmer comme région de qualité : enseignement, culture, sport	
Culture : émancipation et rayonnement			
Objectif opérationnel 3.2.5	Marketing territorial : l'image de marque de la ville	Priorité	1
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre - Echevine en charge du développement économique transfrontalier et du tourisme		
Responsable administratif	Office du tourisme		
Service gestionnaire	Office du tourisme		

Partenaires	Wallonie picardeI (Wapi), IDETA		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Identifier les lacunes dans le contexte de la Wallonie et de l'Eurométropole	Service gestionnaire	Le Bourgmestre
	Doubler le nombre de touristes accueillis chaque année		Office du tourisme/Wapi/Ideta/
	Disposer d'un pôle de loisirs sur le site de l'Orient		Office du tourisme/Wapi/Ideta/
	Créer un tourisme culturel autour du quartier cathédral, des musées et de l'Escaut		Office du tourisme/Wapi/Ideta/
	Développer un pôle de tourisme familial		Office du tourisme/Wapi/Ideta/
Commentaires	<p>Bilan politique actuel :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Signature de la convention relative à MONS 2015, en présence du Bourgmestre de Mons, Elio Di Rupo, par la Conférence des Bourgmestres de Wallonie picarde et participation à Mons 2015 par l'implication de la ville dans le projet «Rencontres inattendues»</li><li>* Déménagement de l'Office du Tourisme à la Place Paul-Emile Janson, face à la Cathédrale avec une refonte des contenus et produits touristiques proposés : nouveau site internet, QR Code (50 QR Codes renvoyant à des explications sur pages Internet et 100 QR Codes supplémentaires sur 100 bâtiments et monuments, projet pilote TagTag City)...</li><li>* En collaboration avec la Maison du Tourisme, scénographie autour de la Cathédrale (site web wapi), animations à l'Office du Tourisme.</li></ul>		

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 3	Agir pour s'affirmer comme région de qualité : enseignement, culture, sport		
Culture : émancipation et rayonnement			
Objectif opérationnel 3.2.6	Cultiver l'associatif	Priorité	1
Responsable (mandataire)	Echevin en charge de la politique évènementielle		
Responsable administratif	Personne(s) à désigner ultérieurement		
Service gestionnaire	Service(s) à désigner ultérieurement		
Partenaires	Culture.Wapi		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Organiser les états généraux de l'associatif	Service gestionnaire	Culture.wapi
	Apporter une réponse logistique concrète aux associations		Culture.wapi
Commentaires	Néant		

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 3		Agir pour s'affirmer comme région de qualité : enseignement, culture, sport	
Culture : émancipation et rayonnement			
Objectif opérationnel 3.2.7	Valoriser le potentiel de la couronne verte de Tournai	Priorité	1
Responsable (mandataire)	Echevine en charge du tourisme - Echevin en charge du développement rural		
Responsable administratif	Office du tourisme		
Service gestionnaire	Office du tourisme, développement rural		
Partenaires	Maison du tourisme, IDETA		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		

Actions à mener	Valoriser les atouts à travers les 4 piliers : gastronomie, hébergement rural, randonnée et vélo	Service gestionnaire	Office du tourisme - Maison du tourisme de la wapi (Ideta) - développement rural
	Développer des pôles complémentaires (grands sites de l'entité)		Office du tourisme - Maison du tourisme de la wapi (Ideta) - développement rural
Commentaires	<p>Bilan politique actuel :</p> <p>* Développement du Tourisme vert :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Dossiers d'affiliation aux parcs naturels et élaboration d'une trame verte;</li><li>o Promotion des produits du terroir dans le cadre de Tournai gourmand;</li><li>o Moulin de Thimougies : suite à la destruction du moulin, la mobilisation citoyenne a été forte et déterminée. Le 25 février 2013, il a été décidé de mobiliser 500.000,00 € pour la réfection de cet élément majeur du patrimoine rural. Une demande de subsides a été introduite auprès de la Wallonie. Le programme de valorisation touristique du Moulin a été décidé au conseil du 29 avril 2013. Dans la foulée, il a aussi été décidé de baptiser Sentier des Epouvantails, un petit sentier à proximité de la Place du village</li></ul> <p>* Urban Life Point sur la Place Verte et au Vieux-Marché aux Poteries dans le cadre du projet européen Lively Cities. Au Vieux-Marché aux Poteries, on voit durant les beaux jours l'installation de mobilier urbain et l'organisation du Petit Montmartre le premier dimanche du mois de mai à septembre.</p>		

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 3		Agir pour s'affirmer comme région de qualité : enseignement, culture, sport	
Sport : de l'épanouissement à la créativité			
Objectif opérationnel 3.3.1	Défendre et valoriser le sport pour tous	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Echevin en charge des sports		
Responsable administratif	Service des Sports		
Service gestionnaire	Service des Sports		
Partenaires	Associations - clubs sportifs		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		

Actions à mener	Réaliser un inventaire complet	Service gestionnaire	Service des sports
	Créer les chèques-sport		Service des sports
Commentaires	Bilan politique actuel : * Réalisation d'un guide des sports et d'un site internet ; * Réalisation d'un cadastre des clubs, des disciplines et des infrastructures sportives; * Soutien à des événements majeurs : fête des champions en présence des frères Saive le 1 <sup>er</sup> novembre, mise à l'honneur des clubs champions tout au long de l'année.		

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 3	Agir pour s'affirmer comme région de qualité: enseignement, culture, sport		
Sport : de l'épanouissement à la créativité			
Objectif opérationnel 3.3.2	Promouvoir l'excellence	Priorité	2
Responsable (mandataire)	Echevin en charge des sports		
Responsable administratif	Service des sports		
Service gestionnaire	Service des sports		
Partenaires	A identifier		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Mettre en place un conseil sportif	Service gestionnaire	Service des sports
Commentaires	Néant		

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 3		Agir pour s'affirmer comme région de qualité: enseignement, culture, sport	
Sport : de l'épanouissement à la créativité			
Objectif opérationnel 3.3.3	Optimiser l'utilisation des infrastructures	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Echevin en charge des sports		
Responsable administratif	Service des sports		
Service gestionnaire	Service des sports - bureau d'étude bâtiments		
Partenaires	Associations et clubs sportifs		

Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Mettre en place une coupole sportive	Service gestionnaire	Service Sports
	Mettre les infrastructures existantes à niveau		Service(s) à désigner ultérieurement
	Développer des infrastructures dans les villages		Service(s) à désigner ultérieurement
Commentaires	<p>Bilan politique actuel - Travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La toiture du hall des Sports : le dossier a été déposé début septembre et, suite à la visite du Ministre Antoine le 27 novembre 2013, le Collège a décidé de solliciter la mesure d'urgence proposée par le Ministre.</li><li>• La RUSTA à Gaurain-Ramecroix : la restauration du complexe sportif fait partie des priorités du budget 2013. Un dossier de demande de subsides a été constitué afin que ce lieu redevienne digne de la pratique sportive, un million d'euros sera accordé à ce chantier.</li><li>• Construction du hall sportif de Kain : les travaux se finalisent, la structure sera opérationnelle dans les mois à venir.</li><li>• Construction d'un terrain multisports «sport de rue» à Templeuve</li></ul>		

#### **Objectif stratégique 4. Agir pour atteindre l'excellence environnementale**

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 4	Agir pour atteindre l'excellence environnementale		
<b>Objectif opérationnel 4.1</b>	Valoriser et exploiter les atouts de la WAPI en matière d'environnement, de production d'énergies renouvelables et de technologies vertes	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre - Echevin en charge de l'énergie et des énergies durables		
Responsable administratif	Conseiller en environnement		
Service gestionnaire	Service juridique - S.A.C. - communication - espaces verts - urbanisme - travaux		
Partenaires	A identifier		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		

	4.1.1. Environnement		
Actions à mener	Renforcer les services existants actifs en matière de propreté	Service gestionnaire	Services travaux
	Soutenir la construction d'un 3 <sup>ème</sup> parc à conteneurs		Urbanisme
	Intensifier la communication vers les publics cibles		Communication
	Poursuivre les infractions en matière d'environnement		Sanctions administratives
	Fleurir l'entité		Espaces verts
Commentaires	Bilan politique actuel : Propreté publique - Appel à la responsabilité citoyenne «La propreté publique, c'est l'affaire de tous !»; - Poursuite des infractions en matière de lutte contre les incivilités; - Dépôts illicites de sacs-poubelle : poursuite et amendes administratives, adaptation des horaires de collecte ; - Fleurissement de l'entité : expérience pilote à Thimougies de fleurissement en synergie avec la population locale et gestion différenciée des espaces verts.		

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 4	Agir pour atteindre l'excellence environnementale		
<b>Objectif opérationnel 4.1</b>	Valoriser et exploiter les atouts de la WAPI en matière d'environnement, de production d'énergies renouvelables et de technologies vertes	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre - Echevine en charge de l'urbanisme - Echevin en charge de l'énergie et des énergies durables		
Responsable administratif	Conseiller en environnement		
Service gestionnaire			
Partenaires	Diététicienne		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		



	4.1.2. Aménagement durable		
Actions à mener	Développer et gérer les espaces verts	Service gestionnaire	Espaces verts
	Créer ou aménager des parcs et places de manière participative		Travaux et espaces verts
	Reconquérir les friches		Urbanisme
	Sensibiliser les acteurs ruraux		Développement rural
	Amplifier la politique d'investissement pour valoriser le patrimoine		Collège
	Réaliser des aménagements pérennes		Services travaux
	Améliorer l'entretien du réseau d'égouttage, des fossés, des rieux		Service voiries
	Contribuer à l'amélioration de l'air et à la réduction du bruit		Développement durable
	Promouvoir une alimentation durable		Diététicienne
Commentaires	<p>Bilan politique actuel :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Développement des espaces verts : aménagement du domaine des Horizons nouveaux à Froyennes, récolte des productions fruitières (pommes), sécurisation des berges, sentier des abeilles;</li><li>- Gestion différenciée des espaces verts : utilisation de produits phytosanitaires, intensification en 2014 ;</li><li>- Renforcement des travaux d'égouttage et curage des fossés;</li><li>- Participation au Championnat des Energies Renouvelables;</li><li>- Signature prochaine de la Convention des Maires visant à réduire de 20 % nos émissions de CO2 ;</li><li>- Dépollution des sols : lancement de l'étude d'assainissement de la décharge du Mont d'Or à Kain. Première étape dans la réhabilitation de ce site sensible.</li><li>- Projets structurants : Technicité Saint-Piat et aménagement de la rive droite de l'Escaut, ZACC Morel.</li></ul>		

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 4	Agir pour atteindre l'excellence environnementale		
<b>Objectif opérationnel 4.1</b>	Valoriser et exploiter les atouts de la WAPI en matière d'environnement, de production d'énergies renouvelables et de technologies vertes	Priorité	1
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre - Echevin en charge de l'énergie et des énergies durables		
Responsable administratif	Conseiller en énergie		
Service gestionnaire	Bureau d'étude bâtiments, urbanisme, service marchés publics		
Partenaires	A identifier		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		

	4.1.3. Energie : maîtriser les consommations et promouvoir la production d'énergies renouvelables		
Actions à mener	Réaliser un inventaire	Service gestionnaire	Conseiller en énergie
	Finaliser le cadastre énergétique des bâtiments communaux		Conseiller en énergie
	Développer des projets de logement à haute performance énergétique		Conseiller en énergie - logement
	Etablir un programme d'investissements		Conseiller en énergie - logement
Commentaires	Néant		

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 4	Agir pour atteindre l'excellence environnementale		
Objectif opérationnel 4.1	Valoriser et exploiter les atouts de la WAPI en matière d'environnement, de production d'énergies renouvelables et de technologies vertes	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre - Echevine en charge de l'urbanisme - Echevin en charge du Logement		
Responsable administratif	Service urbanisme		
Service gestionnaire	A désigner		
Partenaires	Logis tournaisien - AIS		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
	4.1.4. Logement		
Actions à mener	Réhabiliter des anciens bâtiments en logements publics ou privés	Service gestionnaire	Urbanisme - Logement
	Rénover et entretenir le parc de logements publics existants		Logis tournaisien
	Concrétiser le projet urbain d'éco-quartier		Urbanisme
	Intensifier, par l'intermédiaire de l'AIS, la prise en gestion et la location de logements conventionnés dans le centre-ville et les villages		Logis tournaisien - AIS
Commentaires	Néant		

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 4	Agir pour atteindre l'excellence environnementale		
Objectif opérationnel 4.1	Valoriser et exploiter les atouts de la WAPI en matière d'environnement, de production d'énergies renouvelables et de technologies vertes	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre - Echevine en charge de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme		
Responsable administratif	Service mobilité		
Service gestionnaire	CCATM - TEC - concessionnaire du stationnement - police zonale		
Partenaires	A identifier		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
	4.1.5. Mobilité		
Actions à mener	Poursuivre le projet pilote de commune cyclable	Service gestionnaire	Service mobilité
	Piétonniser le cœur historique de la Ville		Service mobilité - police
	Mettre en place des navettes entre les différents parkings de délestage		Service mobilité
	Participer aux actions "journée sans voiture"		Service mobilité
	Installer des bornes de rechargement pour véhicules électriques		Service mobilité - service travaux
	Adapter le plan de stationnement aux besoins exprimés		Service mobilité
	Prévoir des navettes vers les zones d'activités économiques		Service mobilité
	Sensibiliser au covoiturage		Service mobilité
	Favoriser l'offre de transports publics		Service mobilité
	Mettre en place un projet pilote de véhicule électrique		Service mobilité - marchés publics
	Mettre en place un groupe de travail participatif au sein des services communaux		Service mobilité
Commentaires	Bilan politique actuel : - Formation des jeunes cyclistes dans le cadre du Plan Wallonie cyclable;		

	- Adhésion de la Ville de Tournai au projet «Car Pool Plaza» .
--	--

### **Objectif stratégique 5. Agir pour relever le défi de l'attractivité urbaine et rurale**

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 5	Agir pour relever le défi de l'attractivité urbaine et rurale		
<b>Objectif opérationnel 5.1</b>	Créer un climat serein d'un bout à l'autre de l'entité - en matière de prévention et de sécurité	Priorité	1
<b>5.1.1. En matière de prévention et de sécurité</b>			
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre		
Responsable administratif	Service SAC - SAIS - service juridique		
Service gestionnaire	SAIS - SAC - service juridique		
Partenaires	Zone de police		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Préserver les lieux publics pour les rendre plus sûrs et appliquer effectivement les sanctions administratives	Service gestionnaire	Police/SAC
	Renforcer la police de proximité au service de la population		SAIS / Zone police
	Développer des actions coordonnées et intensifier les partenariats		SAIS / Zone police
	Soutenir et dynamiser les projets de prévention		SAIS / Zone police
	Développer une technologie au profit d'une police plus efficace		SAIS / Zone police
Commentaires	<p>Bilan politique actuel : La norme de la zone de police est pratiquement rencontrée.</p> <p>La présentation de la note-cadre en matière de sécurité «Bien vivre ensemble à Tournai» a été approuvée par le conseil communal du 9 décembre 2013 : - 8 policiers supplémentaires - 5 gardiens de la paix.</p> <p>Développer une technologie au profit d'une police plus efficace : lancement de l'étude pour les caméras de surveillance.</p>		

	Règlement en matière de mendicité
--	-----------------------------------

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 5	Agir pour relever le défi de l'attractivité urbaine et rurale		
Objectif opérationnel 5.1	Créer un climat serein d'un bout à l'autre de l'entité - des secours rapides et efficaces	Priorité	1/2
5.1.2. améliorer la rapidité et la qualité des secours			
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre		
Responsable administratif	Commandant du Service Incendie		
Service gestionnaire	Service Incendie		
Partenaires	Zone de secours, autres communes partenaires, Province de Hainaut		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Poursuivre la modernisation du matériel et des infrastructures	Service gestionnaire	Service Incendie - service marchés publics
	Améliorer la formation et l'entraînement		Service Incendie
	Organiser des campagnes de prévention		Service Incendie
	Inscrire le service incendie de Tournai dans la Zone de secours de la WAPI		Service Incendie
Commentaires	Néant		

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 5	Agir pour relever le défi de l'attractivité urbaine et rurale		
<b>Objectif opérationnel 5.2</b>	Mener une politique cohérente en matière de revitalisation urbaine et rurale afin de rendre	Priorité	1

	Tournai et ses villages toujours plus attractifs et accueillants		
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre - Echevine en charge du développement économique transfrontalier et du tourisme - Echevine en charge de l'urbanisme		
Responsable administratif	Chef du service tourisme - chef du service urbanisme		
Service gestionnaire	Office du tourisme - urbanisme		
Partenaires	Service public de Wallonie (SPW), Province de Hainaut, IDETA		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Affirmer l'identité de Tournai pour améliorer son attractivité	Service gestionnaire	Tourisme/province/ideta
	Valoriser la trame verte dans une optique de convivialité des espaces publics		Tourisme/spw/UE
	Reconquérir l'Escaut		Tourisme/spw/UE
	Intensifier l'image de "Ville en mouvement" et mener une politique cohérente d'aménagement à haute qualité d'usage		Tourisme
	Instituer l'atelier du futur pour la ville de demain		Urbanisme
Commentaires	<p>Bilan politique actuel : Poursuite de l'opération de développement rural, comme la Place de Willemeau Aménagement de la trame verte via notamment l'amélioration des quais,... Projet de plan stratégique de l'office du tourisme</p> <p>Aménagements de qualité : Eglise Sainte-Marguerite, Place Saint-Pierre, Programme Convergence, Nouvelle surface commerciale à Froyennes, Centre multiphilosophique au Cimetière du Sud, Projet ZACC Morel Atelier du Futur: Les bases de l'Atelier du Futur sont posées à travers le recrutement à temps partiel d'un architecte chargé de le mettre en œuvre et d'accompagner les projets d'aménagement urbain comme la constitution du jury de la ZACC Morel.</p>		

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL	
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES	
DOMAINE	
Objectif stratégique 5	Agir pour relever le défi de l'attractivité urbaine et rurale

Objectif opérationnel 5.3	Assurer l'attractivité commerciale et touristique de l'entité, tout en améliorant le bien-être des habitants	Priorité	1
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre - Echevine en charge du Commerce et du tourisme		
Responsable administratif	Personne(s) à désigner ultérieurement		
Service gestionnaire	Service(s) à désigner ultérieurement		
Partenaires	Ee-campus, Multitel, IDETA, gestion centre-ville		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Stimuler le remembrement commercial	Service gestionnaire	Ee-campus/multitel/IDETA
	Gérer l'espace public de manière proactive		Service(s) à désigner ultérieurement
Commentaires	<p>Bilan politique actuel :</p> <p>Pour assurer l'attractivité commerciale, plusieurs pistes d'actions sont examinées et mises en œuvre. Tout d'abord augmenter la fréquentation touristique. Ensuite, développer des applications à destination des commerçants.</p> <p>Mise en place d'une politique commerciale pour le Centre-Ville :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- février et mars 2013 : présentation par l'AMCV des outils existants en matière de dynamisation afin de nourrir la réflexion sur la stratégie commerciale à adopter, notamment le Business Improvement District (BID) mis en place à Courtrai.</li><li>- Création d'une task-force des commerçants : une première réunion a eu lieu en juin 2013, un modèle de stratégie commerciale et d'animation spécifique a été présenté.</li><li>- Création d'un fonds d'investissement avec les commerçants de l'entité.</li><li>- Consultation des commerçants sur différents points : stationnement,...</li><li>- Réflexions sur une gestion proactive de l'espace public en lien avec l'activité commerciale (tourisme, mobilité...), notamment en ce qui concerne :<ul style="list-style-type: none"><li>. Les lieux d'installation des marchés dans la ville : réalisation d'une enquête sur leur positionnement et sur le stationnement sur la Grand-Place (avril 2013)</li><li>. Le parking, les zones de contrôle, la gratuité du stationnement à certains moments</li><li>. Projet de plan stratégique de la gestion centre-ville.</li></ul></li></ul> <p>Dans les semaines à venir, et sur base des différents travaux ci-dessus, le Collège adoptera une stratégie fondée sur un partenariat public-privé qu'il proposera aux commerçants. Avec 800 commerçants sur le territoire, ce secteur est l'un des acteurs économiques importants. Après la rénovation de notre centre-ville, c'est une véritable stratégie de marketing qui doit être mise en œuvre.</p>		

## **Objectif stratégique 6. Agir pour valoriser notre situation géographique**

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 6	Agir pour valoriser notre situation géographique		
<b>Objectif opérationnel 6.1</b>	Affirmer la ville et la WAPI comme territoire innovant et créatif au sein de l'Eurométropole et de la Wallonie	Priorité	1
Responsable (mandataire)	Echevine en charge du Développement économique transfrontalier		
Responsable administratif	Personne(s) à désigner ultérieurement		
Service gestionnaire	Service(s) à désigner ultérieurement		
Partenaires	ASBL WAPI, Ee-Campus, IDETA		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Favoriser la mise en réseau	Service gestionnaire	Bourgmestre/ Asbl Wapi/IDETA
	Renforcer les liaisons transfrontalières		Bourgmestre / Ee-campus
	Développer et mettre en œuvre SmartCity		Bourgmestre/ Ee-campus
	Renforcer la mobilité en matière d'emploi et de formation		Bourgmestre/ Ee-campus
Commentaires	<p>Bilan politique actuel :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Lancement de la plateforme socio-économique (siège social: Office du Tourisme à Tournai) de l’Eurométropole : c’est un lieu d’échange, d’observation du monde du travail et entrepreneurial de la région afin de trouver des solutions concrètes. Le choix de l’Eurométropole de faire de la Wallonie picarde la «capitale économique» de plus de 3 millions d’habitants doit contribuer au dynamisme économique de la région.</li><li>* Affirmation de Tournai au sein de l’Eurométropole et du Conseil de Développement de la Wallonie picarde, et de la Conférence des Bourgmestres : travail sur le projet «Mons 2015»</li><li>* Ee-Campus : plateforme universitaire transfrontalière, partenariats avec des entreprises et centres de formation comme Multitel</li></ul>		



FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 6		Agir pour valoriser notre situation géographique	
Objectif opérationnel 6.2	Exploiter les atouts qu'offrent la WAPI et l'Eurométropole afin de faire face aux attentes des Tournaisiens	Priorité	1
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre - Echevine en charge du développement économique transfrontalier et du tourisme		
Responsable administratif	Office du tourisme, communication		
Service gestionnaire	Office du tourisme		
Partenaires	Maison du tourisme, IDETA		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Positionner la ville à l'échelon international (sur les volets économique, culturel et touristique)	Service gestionnaire	Office du tourisme - Maison du tourisme wapi (IDETA)
	Inscrire Tournai dans la solidarité européenne et internationale		wapi 2025/communication
Commentaires	Bilan politique actuel : * Lancement de l'application et du site web "Visit.tournai" et du guide Lonely Planet (Lille-Courtrai-Tournai) * Positionnement de la Ville de Tournai dans les plans stratégiques de la Wallonie picarde et de l'Eurométropole * Participation à des projets de solidarité internationale : Tournai Ville UNICEF 2014 * Projet de plan stratégique de l'office du tourisme		

**Objectif stratégique 7. Agir pour remporter l'enjeu de la gouvernance et de la participation**

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 7	Agir pour remporter l'enjeu de la gouvernance et de la participation		
<b>Objectif opérationnel 7.1</b>	Rétablir la confiance entre le citoyen et l'administration	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Présidente du CPAS et membre du Collège en charge du personnel communal - Echevine en charge de la politique des personnes handicapées - Echevine en charge des affaires sociales		
Responsable administratif	Directeur général		
Service gestionnaire	Directeur général/Communication		
Partenaires	A identifier		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Mettre en place un guichet d'accueil unique pour faciliter l'accès à l'administration	Service gestionnaire	Informatique
	Améliorer la lisibilité des documents administratifs		Directeur général/tous les services
	Faciliter l'accessibilité à tous les publics et en particulier à mobilité réduite		Conseil Consultatif personne handicapée
	Optimaliser le site internet pour le rendre performant et utilisable pour les citoyens		Communication
	Organiser une journée d'accueil pour les nouveaux habitants		Affaires administratives et sociales

	inciter à la culture de l'évaluation permanente avec un baromètre périodique de satisfaction	Communication/gestion du personnel
Commentaires	Ville à la campagne, territoire étendu, la ville sera à l'écoute des demandes des citoyens en ce qui concerne l'accessibilité de ses services administratifs, que ce soit sur place, par courrier ou par internet. Elle veillera à la transparence et à la compréhension de ses décisions mais aussi à ce que les Tournaisiens et Tournaisiennes vivant dans nos villages disposent d'une offre de service public adaptée à leurs besoins.	

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 7	Agir pour remporter l'enjeu de la gouvernance et de la participation		
<b>Objectif opérationnel 7.2</b>	une gestion participative pour et avec la population	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Echevin en charge de la citoyenneté - Echevin en charge des nouvelles technologies		
Responsable administratif	Service communication		
Service gestionnaire	Service communication - service informatique		
Partenaires	Ee-Campus, Multitel		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Investir dans l'éducation citoyenne, la lutte contre racisme et l'extrême droite	Service gestionnaire	Service communication
	Organiser des journées portes ouvertes		Service communication
	Afficher la charte de la citoyenneté dans tous les lieux publics		Service communication
	Lutter contre la fracture numérique par l'accès WIFI gratuit par le biais des bornes		Service informatique/Ee-campus/Multitel

	d'accès internet		
Commentaires	Le lien entre la ville et le citoyen doit se rétablir ou se renforcer. La ville doit informer, rencontrer, consulter la population et les associations ainsi que faciliter les contacts directs avec elles.		

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 7	Agir pour remporter l'enjeu de la gouvernance et de la participation		
<b>Objectif opérationnel 7.3</b>	Professionnaliser la gestion communale : performances - transversalité	Priorité	1
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre		
Responsable administratif	Directeur général		
Service gestionnaire	Cabinet - Directeur général		
Partenaires	A identifier		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Initier une démarche stratégique, un pilotage des politiques prioritaires	Service gestionnaire	Directeur général/service de suivi des stratégies
	Procéder à l'évaluation régulière de l'avancement des projets		Directeur général/Service de suivi des stratégies
	Optimaliser l'outil informatique et l'inscrire dans une optique intercommunalisée		Directeur général/Informatique
	Mettre en place l'E-administration		Informatique/Secrétariat Communal
	Mettre en place une "veille des subsides"		Cabinet/Directeur financier
Commentaires	Néant		

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 7	Agir pour remporter l'enjeu de la gouvernance et de la participation		
<b>Objectif opérationnel 7.4</b>	Investir dans le personnel communal : un capital humain à valoriser	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Le Collège		
Responsable administratif	Directeur général		
Service gestionnaire	Gestion du personnel		
Partenaires	Organisations syndicales, CPAS		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Mettre en place un dispositif de suivi des stratégies (monitoring PST, suivi PG et autres plans, contrôle interne)	Service gestionnaire	Service de suivi des stratégies
	Mettre en place une gestion administrative dynamique et moderne sous la forme de contrats d'objectifs		Directeur général
	Mettre en place un Comité de direction		Directeur général
	Mettre en place une structure de pilotage afin d'assurer la coordination et le monitoring des chantiers		Cabinet du Bourgmestre
	Adopter une gestion des ressources humaines souple, efficace et adaptée aux réalités communales		Gestion du personnel
	Adopter de procédures objectives de recrutement		Gestion du personnel
	Elaborer un plan d'embauche annuel		Gestion du personnel

	Formation du personnel améliorée et continuée		Gestion du personnel
	Mettre en place des synergies, voire des services communs entre la ville et le CPAS		Gestion du personnel
	Renforcer la présence de personnes en situation de handicap		Gestion du personnel
	Assurer l'accès équilibré des hommes et des femmes à des fonctions dirigeantes		Gestion du personnel
	Mettre à disposition du personnel des cartes de réductions dans les commerces locaux		Assistantes sociales
	Permettre le dialogue social permanent avec les syndicats représentatifs du personnel		Directeur général - Organisations syndicales - gestion du personnel
Commentaires	Néant		

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET EXTERNE : DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES			
DOMAINE			
Objectif stratégique 7	Agir pour remporter l'enjeu de la gouvernance et de la participation		
<b>Objectif opérationnel 7.5</b>	Tournai, une commune partenaire	Priorité	1
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre		
Responsable administratif	Directeur général		
Service gestionnaire	Service communication		
Partenaires	Province de Hainaut		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		

Actions à mener	Accroître les relations avec la Province de Hainaut	Service gestionnaire	Cabinet du Bourgmestre/Province de Hainaut
	Investir dans le Conseil de développement de la WAPI et dans la gouvernance territoriale		Service(s) à désigner ultérieurement
	S'appuyer davantage sur les potentialités des partenaires institutionnels		Directeur général
Commentaires	Néant		

### V.2.2. VOLET INTERNE

#### **Objectif stratégique 8. Améliorer l'efficacité et l'efficience dans la gestion locale**

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET INTERNE : ADMINISTRATION GENERALE			
DOMAINE			
Objectif stratégique 8	Améliorer l'efficacité et l'efficience dans la gestion locale		
<b>Objectif opérationnel 8.1</b>	Stimuler une gestion transversale	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre		
Responsable administratif	Directeur général - Directeur financier		
Service gestionnaire	Secrétariat Communal - Service Comptabilité-Recettes		
Partenaires	Codir		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Assurer le suivi du PST par la mise en place d'un service de suivi des stratégies	Service gestionnaire	Directeur général - Service de suivi des stratégies
	Mettre en place un système interne de gestion de l'efficience		Directeur général - Service de suivi des stratégies
	Mettre en place un système de veille et de contrôle		Directeur général - Service de suivi des stratégies
	Implémenter la réforme des grades légaux (développement de la fonction managériale et mise en place du contrôle interne)		Directeur général - Directeur financier

Commentaires	<p>En application, d'une part, du programme de politique générale 2012-2018 et plus particulièrement de l'O.S.7 "Agir pour remporter l'enjeu de la gouvernance", et d'autre part, des nouvelles dispositions du Code de la Démocratie locale relatives à la réforme des grades légaux, l'administration se doit de mettre en place un nouveau mode de fonctionnement, privilégiant la transversalité et le contrôle de l'efficacité.</p> <p>Pour ce faire, le Collège a décidé de créer un service de suivi des stratégies qui aura pour mission d'assurer la mise en œuvre du PST, de stimuler la gestion par objectifs, de mesurer les résultats atteints et de mettre en place un système de veille et de contrôle. Le service sera en lien direct avec le comité de direction récemment mis en place.</p>
--------------	---

### **Objectif stratégique 9. Identifier et faire adhérer aux valeurs de l'administration**

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET INTERNE : ADMINISTRATION GENERALE			
DOMAINE			
Objectif stratégique 9	Identifier et faire adhérer aux valeurs de l'administration		
<b>Objectif opérationnel 9.1</b>	Stimuler la culture de l'administration et défendre ses valeurs	Priorité	2
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre - Présidente du CPAS et membre du Collège en charge du personnel communal		
Responsable administratif	Chef de division de la gestion du personnel		
Service gestionnaire	Gestion du personnel		
Partenaires	CPAS, Service Communication		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Ecrire une charte contenant les valeurs de l'Administration	Service gestionnaire	Comité de direction - Gestion du personnel
	Sensibiliser le personnel afin qu'il adhère à ces valeurs		Directeur général - Comité de direction
	Rédiger un code de déontologie à usage du personnel		Comité de direction - Gestion du personnel
	Elaborer une charte graphique unique		Comité de direction - service communication



Commentaires	<p>Quant à la charte des valeurs :</p> <p>l'Administration communale ne dispose pas, à l'heure actuelle, d'une charte des valeurs ni d'un code de déontologie, hormis les dispositions incluses dans le statut administratif du personnel. Or, toute administration qui souhaite se profiler comme une organisation moderne et communiquer sa culture d'entreprise doit se doter de ces outils. Ainsi, la culture transversale transparaît dans les valeurs qui la définissent, valeurs qu'elle souhaite véhiculer et partager.</p> <p>Pourquoi une charte des valeurs ? En vue de créer un cadre éthique qui stimule le personnel communal jour après jour dans l'exercice de sa fonction et parce qu'elle rend une organisation unique.</p> <p>L'objectif sera donc de définir une charte des valeurs qui rassemble et qui ressemble à l'Administration. Elle ne se voudra pas un outil rigide mais plutôt évolutif, vivant et s'épanouissant dans le temps. Pour exprimer et concrétiser les valeurs, elles pourront être illustrées par des indicateurs de comportement qui caractérisent les actions et relations tant à l'égard des citoyens qu'entre les collègues.</p> <p>Celles-ci pourront d'ailleurs être intégrées dans la grille d'évaluation du personnel.</p> <hr/> <p>Quant au Code de déontologie :</p> <p>au cours des dernières années, la société a fortement évolué et est devenue plus critique et plus émancipée. Elle exige de la part de l'administration que celle-ci fournisse quotidiennement un service correct, rapide et de haute qualité. La société attend de l'administration qu'elle donne le bon exemple. Une éthique professionnelle assiste le personnel dans cette fonction d'exemple et aide à garantir et/ou à rétablir la confiance du citoyen dans l'administration. Le code de déontologie a ainsi pour vocation d'être un fil conducteur pour le personnel, un outil positif qui indique le comportement à adopter dans des circonstances difficiles ou non évidentes. Les principaux objectifs seront dès lors de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* offrir un ensemble de droits et devoirs éthiques et professionnels dont il convient de tenir compte dans l'exercice de la fonction</li> <li>* créer un moyen de gérer et de contrôler le comportement des agents, et offrir ainsi une certaine protection contre les influences externes</li> <li>* encourager et de normaliser le comportement éthique et professionnel afin de contribuer à une amélioration qualitative du fonctionnement de l'administration</li> </ul> <hr/> <p>Quant à la charte graphique :</p> <p>La Ville de Tournai ne dispose pas actuellement d'une charte graphique unique. Chaque département a en effet développé au fil des années ses propres modèles de documents, ce qui ne permet pas de donner au citoyen une image uniforme et dès lors une identité propre et reconnaissable à la ville. Il s'agira donc de développer un outil qui permettra de garantir l'homogénéité et la cohérence de la communication à l'intérieur des services mais surtout vers le public, autrement dit de renforcer la stratégie de communication et le marketing territorial (cfr O.S.3)</p>
--------------	--

**Objectif stratégique 10. Etre une Administration orientée vers une gestion des ressources humaines de qualité**

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET INTERNE : ADMINISTRATION GENERALE			
DOMAINE			
Objectif stratégique 10	Etre une Administration orientée vers une gestion des ressources humaines de qualité		
<b>Objectif opérationnel 10.1</b>	Développer l'expertise du personnel	Priorité	2
Responsable (mandataire)	Présidente du CPAS, Membre du Collège en charge du personnel communal		
Responsable administratif	Chef de division de la gestion du personnel		
Service gestionnaire	Gestion du personnel		
Partenaires	CPAS		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Elaborer un programme de formation continuée pour les métiers évolutifs	Service gestionnaire	Comité de direction - Gestion du personnel
	Assurer le suivi des formations légales		Comité de direction - Gestion du personnel
	S'inspirer des expériences extérieures (benchmarking)		Comité de direction - Gestion du personnel
	Renforcer la qualité du management		Comité de direction - Gestion du personnel

Commentaires	<p>La gestion des connaissances est l'ensemble des processus mis en place par une organisation afin de créer, capturer, gérer, partager et appliquer ses connaissances en vue d'atteindre ses objectifs stratégiques.</p> <p>Le développement des compétences et de l'expertise doit permettre à une organisation de maîtriser le changement dans un environnement complexe et dynamique.</p> <p>La ville de Tournai représente +/- 1.100 membres du personnel et donc une multitude de métiers actifs sur le terrain technique et administratif. Pour assurer une gestion des ressources humaines dynamique et stimulante et permettre à chacun de s'épanouir dans son métier, il s'agira d'établir un plan de formation en phase avec les compétences de chacun et l'évolution des missions de l'administration. Ainsi, chacun pourra développer son expertise et au minimum suivre les formations légales nécessaires à l'exercice de sa fonction.</p> <p>Pour ce faire, les besoins en matière de formation continue seront mieux détectés et le panel de formation élargi, de manière à maintenir chez chaque agent un haut niveau de compétences et d'efficacité afin qu'il s'inscrive durablement dans un service de qualité aux citoyens. Le plan de formation devra comprendre les formations RGB, les formations transversales, les formations obligatoires, les formations internes et les formations en matière de sécurité.</p> <p>En outre, le maintien d'une ligne hiérarchique dynamique et cohérente constitue un enjeu pour les années à venir. Il conviendra de donner les outils de management à tous les agents ayant la responsabilité d'une équipe ou une fonction à responsabilité. Ce renforcement de la ligne hiérarchique devra contribuer à la qualité souhaitée pour rendre un meilleur service au citoyen.</p> <p>Ce processus global contribuera à optimiser la mobilité interne des agents et ainsi adapter les moyens aux besoins, en n'éluant pas le fait que certains agents aspirent à évoluer dans leur carrière professionnelle et à assumer des fonctions ou responsabilités nouvelles et/ou encore à réorienter leur carrière. Ce processus devrait en outre amener à une réflexion plus globale et continue quant au cadre et aux statuts.</p>
--------------	---

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET INTERNE : ADMINISTRATION GENERALE			
DOMAINE			
Objectif stratégique 10	Etre une Administration orientée vers une gestion des ressources humaines de qualité		
<b>Objectif opérationnel 10.2</b>	<b>Améliorer la sélection des agents</b>	<b>Priorité</b>	<b>2</b>
Responsable (mandataire)	Présidente du CPAS, Membre du Collège en charge du personnel communal		
Responsable administratif	Chef de division de la gestion du personnel		
Service gestionnaire	Gestion du personnel		
Partenaires	CPAS		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Améliorer les procédures de recrutement	Service gestionnaire	Gestion du personnel
	Créer un vade-mecum du recrutement		Gestion du personnel
	Mieux intégrer les nouveaux agents dans l'administration (journée d'accueil)		Gestion du personnel
	Créer une farde accueil pour les nouveaux agents		Gestion du personnel

Commentaires	<p>L'objectif est d'optimiser la sélection des agents en poursuivant l'application d'une procédure transparente amenant à désigner le meilleur candidat. La décision de recruter doit être fondée sur une demande objectivée d'un service confronté à un départ ou à une charge de travail croissante. Ce processus contribuera à l'élaboration du plan d'embauche annuel voire d'un plan pluriannuel objectif. L'élaboration d'un vade-mecum du recrutement permettra au service du personnel de suivre une procédure transparente et validée par le Collège quant à la typologie des fonctions et quant aux principes généraux de recrutement à savoir : publicité et transparence, détermination d'un niveau de rémunération justifié et harmonisé, utilisation optimale des deniers publics, etc. L'intégration des nouveaux agents dans les services communaux n'est pas organisée: les agents ne sont pas présentés à l'ensemble des services et l'information n'est pas diffusée. Or, cela constitue un facteur d'intégration évident et nécessaire qui contribue en outre à faciliter la communication au sein de l'organisation. Il s'agira donc de mettre en place un nouveau processus au départ du service du personnel en collaboration avec les assistantes sociales et le service communication, en utilisant notamment les moyens de communication interne. De même, tout nouvel agent communal ne reçoit pas dès son entrée en service une farde d'accueil</p> <p>comportant toutes les informations indispensables pour s'intégrer dans son nouvel environnement (organigramme, plan, trombinoscope, statut administratif, règlement de travail, missions de la ville et ses différents départements,...). Un accueil structuré est primordial pour la gestion du personnel (attitude professionnelle, formation, motivation,...) et la farde d'accueil peut constituer un excellent outil. Un programme de qualité d'accueil et d'intégration assure une adaptation rapide des employés à la mission de l'entreprise et influence directement la performance et le niveau de rétention. En effet, cela permet de transmettre aux nouveaux employés un maximum de renseignements sur les valeurs et la philosophie de l'entreprise, ainsi que sur les attentes des dirigeants et des employés. Il va sans dire que plus le processus d'accueil est organisé et structuré, plus ce dernier atteindra les objectifs souhaités par l'administration et répondra aux attentes des nouvelles recrues. Cela pourrait en outre ne pas se limiter seulement aux nouveaux arrivants, mais également s'appliquer aux personnes de retour d'un congé de maternité, d'un congé parental ou suite à une longue période d'absence pour cause de maladie.</p>
--------------	--

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET INTERNE : ADMINISTRATION GENERALE			
DOMAINE			
Objectif stratégique 10	Etre une Administration orientée vers une gestion des ressources humaines de qualité		
Objectif opérationnel 10.3	Mieux gérer les carrières	Priorité	2
Responsable (mandataire)	Présidente du CPAS, Membre du Collège en charge du personnel communal		
Responsable administratif	Chef de division de la gestion du personnel		
Service gestionnaire	Gestion du personnel		
Partenaires	CPAS		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Accentuer les responsabilités exercées	Service gestionnaire	Gestion du personnel/Directeur général / Comité de direction
	Privilégier la mobilité interne par rapport au recrutement extérieur		Gestion du personnel/Directeur général
	Sensibiliser la ligne hiérarchique à la gestion des manquements en matière de devoirs professionnels		Gestion du personnel/Directeur général / Comité de direction
	Mesurer la perception des résultats atteints par rapport à l'objectif stratégique par les agents		Gestion du personnel/Directeur général / Comité de direction
Commentaires	La carrière professionnelle des agents communaux doit être envisagée dans la perspective d'un processus sur le moyen/long terme, ce qui induit naturellement la mise en œuvre de la mobilité interne, y compris dans des services des entités consolidées (CPAS,...) conformément au statut du personnel. Cette mobilité doit être privilégiée au recrutement externe de manière à permettre aux agents, soit de s'épanouir dans un secteur différent, soit de conserver leurs compétences et connaissances au profit de la "collectivité" (collègues/autres services). Ceci permettra en outre à certains agents souhaitant s'engager dans une fonction à responsabilités, d'évoluer au sein de l'organisation. Cette volonté devra être encouragée et les outils nécessaires à sa mise en œuvre devront être prévus, dans le respect des dispositions statutaires. Les fonctions dirigeantes seront sensibilisées au respect des règles et devoirs par les agents placés sous leur responsabilité - en conformité avec le règlement de travail, la charte des valeurs/le code de déontologie (cfr OS.8) et le statut du		

	personnel.
--	------------

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET INTERNE : ADMINISTRATION GENERALE			
DOMAINE			
Objectif stratégique 10	Etre une Administration orientée vers une gestion des ressources humaines de qualité		
<b>Objectif opérationnel 10.4</b>	Planifier et assurer le transfert du savoir (know-how)	Priorité	2
Responsable (mandataire)	Présidente du CPAS, Membre du Collège en charge du personnel communal		
Responsable administratif	Chef de division de la gestion du personnel		
Service gestionnaire	Gestion du personnel		
Partenaires	CPAS		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Planifier les départs	Service gestionnaire	Gestion du personnel/Directeur général/Comité de direction
	Privilégier l'écriture des processus		Gestion du personnel/Directeur général/service de suivi des stratégies
Commentaires	La mobilité interne ainsi que le départ anticipé des agents à la retraite posent très souvent le problème de connaissances perdues car non documentées avant le départ de ceux qui les détiennent. Eviter cette disparition des connaissances est un problème majeur. Il est essentiel de gérer ce capital "informationnel" de façon à pouvoir contrôler, sécuriser et réutiliser les acquis. Les bases de connaissance et les systèmes de gestion documentaire restent indispensables pour pérenniser la mémoire de l'administration. Ainsi, une planification adéquate devra permettre de garder le contrôle sur le processus de transfert des		

	connaissances et dès lors anticiper et diminuer les risques de perte.
--	---

**Objectif stratégique 11. Moderniser le fonctionnement de l'administration**

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET INTERNE : ADMINISTRATION GENERALE			
DOMAINE			
Objectif stratégique 11	Moderniser le fonctionnement de l'administration		
<b>Objectif opérationnel 11.1</b>	Renforcer les synergies entre les services et les partenaires	Priorité	2
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre		
Responsable administratif	Directeur général et Directeur financier		
Service gestionnaire	A désigner		
Partenaires	CPAS, Zone de police, Zone de secours, intercommunales,...		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Initier une réflexion commune avec les services en interne	Service gestionnaire	Directeur général adjoint et Directeur financier
	Initier une réflexion commune avec d'autres entités via les structures de concertation existantes ou à mettre en place		Directeur général/Directeur financier/comité de direction
	Partager les informations et les données recueillies par les services		Tous - cfr OO11-2



Commentaires	<p>Cette mesure déjà inscrite dans le plan de gestion actualisé en 2011 doit prendre tout son sens dans le cadre du volet interne du PST. Compte tenu des contraintes budgétaires et de la nécessité de rationaliser l'organisation et les actions, il sera opportun d'accorder une attention toute particulière au développement de synergies internes et avec d'autres entités - le CPAS tout particulièrement (en matière informatique, technique (gestion des logements, parc automobile, espaces verts, etc.).</p> <p>L'accent devra donc être porté en particulier sur la synergie en matière informatique au service de la modernisation - cfr OO11.4 (rationalisation de la structure de fonctionnement, des outils de gestion,...). D'autres axes pourront être concernés et seront définis lors de l'établissement de la fiche-action, en gardant comme fil conducteur l'amélioration de l'efficacité au bénéfice du citoyen.</p>
--------------	---

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET INTERNE : ADMINISTRATION GENERALE			
DOMAINE			
Objectif stratégique 11	Moderniser le fonctionnement de l'administration		
<b>Objectif opérationnel 11.2</b>	Améliorer la communication interne	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre		
Responsable administratif	Directeur général et Directeur financier		
Service gestionnaire	Service communication - Service informatique		
Partenaires	Multitel, Ee-campus		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Mettre en place un intranet permettant le partage de l'information (blog, outils,...)	Service gestionnaire	Communication/Informatique/comité de direction
	Réaliser un cadastre de toutes les bases de données et autres applications à relier à l'intranet		Communication/Informatique/comité de direction
	Mettre en œuvre		Communication/Informatique/comité de direction

	l'OPENDATA (politique de partage des données)		
Commentaires	<p>La communication interne est un levier de management - favorisant la circulation (horizontale et verticale) et la rationalisation de l'information - dans lequel on peut retrouver les composantes suivantes : information, convivialité, participation, fédération, implication, identification, motivation.</p> <p>Les outils à mettre en place pourront être considérés comme facteurs de progrès dans la gestion et permettront :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– une stimulation de la communication et de l’expression d’idées nouvelles</li> <li>– une meilleure implication du personnel et une plus grande volonté d’adhésion aux objectifs</li> <li>– un plus grand sentiment d’appartenance à l’organisation</li> <li>– une meilleure coopération et compréhension entre les services</li> <li>– un sentiment de reconnaissance et d’intérêt</li> <li>– l’émergence d'un climat plus convivial</li> </ul> <p>Plusieurs outils pourront être développés : journal d'entreprise, intranet, boîte à suggestions, flash d'information (si urgence)... De plus, outre l'affectation d'une personne chargée spécifiquement d'assurer la communication interne, il sera opportun d 'y adjoindre une structure de communication interne au sein de laquelle seront intégrés les pilotes des différents départements de l'administration, chargés de faire le relais. L'intranet constituera l'outil essentiel, centralisateur d'une série de documents ou informations aujourd'hui diffusés de manière non structurée, ou tout simplement non diffusés (informations d'intérêt général en matière de gestion du personnel, revue de presse, réservation de salles, gestion du stationnement, notes de services, répertoire téléphonique électronique, calendrier commun...). En outre, la communication interne visera à organiser le partage des connaissances, autrement dit l'ingénierie des connaissances.</p> <p>L'intranet constitue une partie de l'infrastructure technique qui permettra de développer le travail collaboratif ou une plate-forme de travail collaboratif (espace de travail virtuel) qui centralisera tous les outils liés à la conduite d'un projet, la gestion des connaissances ou au fonctionnement de l'administration et les mettra à disposition de tous. Un système d'archives collectives permettra ainsi de partager les informations mais également d'augmenter la traçabilité et le transfert de connaissances (cfr O.S. 9), moyennant la mise en place d'un dispositif de sécurité à haute performance.</p>		

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET INTERNE : ADMINISTRATION GENERALE			
DOMAINE			
Objectif stratégique 11	Moderniser le fonctionnement de l'administration		
Objectif opérationnel 11.3	Améliorer les procédures de fonctionnement	Priorité	1
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre - Echevine en charge de la gestion financière de la ville/budget		
Responsable administratif	Directeur général et Directeur financier		
Service gestionnaire	Service de suivi des stratégies		
Partenaires	A identifier		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Améliorer la procédure de traitement des factures et des délais de paiement	Service gestionnaire	Directeur financier/comité de direction
	Améliorer la rédaction et la motivation des dossiers		Directeur général/comité de direction
Commentaires	Les charges administratives sont de plus en plus lourdes au niveau local, compte tenu des compétences complémentaires données aux communes, de la législation surabondante et de la nécessaire traçabilité des données et procédures. Il s'agira de réfléchir à diverses modalités de révision du fonctionnement qui auront pour objectifs de : - réduire les délais de paiement et ainsi satisfaire les fournisseurs de la Ville - simplifier les procédures et ainsi diminuer la charge administrative - améliorer la lisibilité des documents administratifs et ainsi rendre l'administration accessible pour tous Améliorer la performance doit être un souci constant. Ces effets seront mesurables à tous les niveaux : - usagers/citoyens: simplification, diminution des délais de traitement,... - mandataires : aide à la décision, qualité de la prise en charge et du suivi - cadres dirigeants : capacité à optimiser le fonctionnement, capacité à insérer les services dans une logique transversale de coopération au sein de l'administration, à améliorer les processus auxquels les services contribuent,... - agents : capacité à comprendre les attentes des différents demandeurs s'adressant à l'administration (offrir la bonne réponse à toute sollicitation d'un usager, s'assurer qu'il a bien compris la réponse, disposer de l'information nécessaire au traitement d'une demande,...) et suppression des tâches redondantes et répartition		

	harmonieuse de la charge de travail entre agents.
--	---

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET INTERNE : ADMINISTRATION GENERALE			
DOMAINE			
Objectif stratégique 11	Moderniser le fonctionnement de l'administration		
<b>Objectif opérationnel 11.4</b>	Moderniser la gestion informatique	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Le Bourgmestre		
Responsable administratif	Chef du service informatique		
Service gestionnaire	Service informatique		
Partenaires	Secrétariat Communal - service de suivi des stratégies		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		
Actions à mener	Développer et intensifier l'E-administration	Service gestionnaire	Informatique/Secrétariat Communal
	Développer et intensifier l'E-comptabilité		Informatique/Finances
	Développer une application pour les services techniques permettant la gestion des stocks, la maintenance et la géolocalisation		Informatique/Finances/service de suivi des stratégies
	Développer et intensifier l'utilisation de l'E-communication		Informatique/communication
	Développer et intensifier l'utilisation de l'E-tutelle		Informatique/Secrétariat Communal

Commentaires	<p>L'obsolescence et le cloisonnement des systèmes d'information freinent le développement de nouveaux services numériques au profit des usagers (internes et externes). Outre que les infrastructures sont souvent spécifiques à chaque département, les développements intègrent peu les technologies numériques. La majorité des ressources et des budgets informatiques est aujourd'hui consacrée aux services informatiques courants – gestion des infrastructures matérielles (réseaux, postes de travail,...) et de services (messagerie, outils collaboratifs,...). Il est donc nécessaire de renforcer la démarche de mutualisation des infrastructures matérielles et logicielles, et de mieux inclure l'innovation dans les démarches projets.</p> <p>L'enjeu majeur de la modernisation des outils et pratiques concerne l'augmentation de l'efficacité des services et par là même l'amélioration du bien-être des agents qui bénéficieront des nouvelles techniques et pratiques qui les aideront dans la bonne gestion de leurs tâches.</p> <p>La dématérialisation, quant à elle, permettra une économie de papier/encre, une rationalisation des circuits administratifs et une diminution des impacts environnementaux, tout en systématisant la transmission des informations.</p> <p>Sur base de l'audit informatique et de ses conclusions, une nouvelle stratégie devra être développée et mise en œuvre en collaboration avec différents départements.</p> <p>La modernisation de la gestion informatique doit permettre d'améliorer la traçabilité des requêtes des citoyens et des dossiers traités, les opérations comptables, la gestion des stocks, la planification de la maintenance et de la géolocalisation</p>
--------------	---

FICHE OBJECTIF OPERATIONNEL			
VOLET INTERNE : ADMINISTRATION GENERALE			
DOMAINE			
Objectif stratégique 11	Moderniser le fonctionnement de l'administration		
<b>Objectif opérationnel 11.5</b>	S'inscrire dans le développement durable	Priorité	1/2
Responsable (mandataire)	Echevin en charge du développement durable		
Responsable administratif	Directeur général		
Service gestionnaire	A désigner		
Partenaires	A identifier		
Financement/budget	L'impact budgétaire et le mode de financement éventuel seront évalués lors de l'établissement des fiches-actions, lesquelles devront tenir compte des contraintes du plan de gestion et des moyens budgétaires limités (maîtrise des coûts)		

Actions à mener	Privilégier la digitalisation des dossiers	Service gestionnaire	Directeur général
	Elaborer un manuel des bonnes pratiques pour économiser l'énergie		Conseiller en énergie
	Elaborer un cadastre des bâtiments énergivores		Conseiller en énergie - ingénieur
	Établir un plan de maîtrise durable de l'énergie au niveau local		Conseiller en énergie
Commentaires	<p>Selon sa définition, le développement durable répond aux besoins des générations du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Sa réalisation nécessite un processus de changement adaptant l'utilisation des ressources, l'affectation des investissements, le ciblage du développement technologique et les structures institutionnelles aux besoins tant actuels que futurs.</p> <p>Le développement durable constitue une préoccupation à tous les échelons de pouvoir, y compris l'échelon local qui doit être prêt à prendre ses responsabilités en la matière. Les administrations jouent un rôle important d'exemple en la matière. Ainsi, différents axes de travail seront envisagés comme la digitalisation des documents, la maîtrise des énergies,... D'autres pistes pourront être explorées et s'inscrire dans la politique menée au niveau fédéral/régional (achats durables, événements durables, mobilité,...).</p> <p>Réduire la quantité d'administration en maintenant une même exigence de qualité de service permettra d'économiser l'énergie et de réduire les coûts. En cela, cette démarche s'inscrit dans une politique de développement durable.</p>		

## BIBLIOGRAPHIE

- *Une ambition partagée... Bien vivre à Tournai. Déclaration de politique communale 2012-2018* (Conseil communal du 18 décembre 2012)
- *Appel à candidatures «Programme Stratégique Transversal»*. Paul FURLAN, Ministre des pouvoirs locaux, lettre circulaire du 21 janvier 2013.
- *Le Programme stratégique transversal communal (PST). Guide pratique pour définir ses objectifs et indicateurs*. Michèle Boverie, Brigitte Somers, Julie Thomas. Politéa - Union des villes et communes de Wallonie ASBL, BSB Management Consulting (2013)
- Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation(CDLD) – Décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du CDLD et Arrêtés du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 (Moniteur belge, 22 août 2013)

- Circulaire du 16 décembre 2013 du Ministre des Pouvoirs locaux relative à la réforme du statut des grades légaux.
- *Le programme stratégique transversal communal (PST). Une démarche stratégique pour les villes et les communes.* Mouvement communal (décembre 2011).
- *Programme stratégique transversal communal (PST). L'opération est lancée.* Mouvement communal (mai 2013).
- Sites internet : [www.uvcw.be](http://www.uvcw.be)  
[www.pstcommunal.be](http://www.pstcommunal.be)  
[www.p-o.be](http://www.p-o.be).

Ont voté pour : Mme R.DESENCLOS-LECLERCQ, MM. J-M.DE PESSEMIER, A.PESIN, J-M.VANDENBERGHE, C.MICHEZ, G.LECLERCQ, Mme M.WILLOCQ, MM. R.DELVIGNE, J-L.CLAUX, J-L.VIEREN, D.SMETTE, B.MAT, Mme H.CLEMENT-COUPLET, M. J.DEVRAY, Mme S.LIETAR, MM. B.LAVALLEE, G.HUEZ, E.VANDECAVEYE, Mmes B.DEWAELE, H.LELEU, L.BARBAIX, D.CLAEYSSSENS, MM. X.DECALUWE, L-D.CASTERMAN, L.COUSAERT, A.MELLOUK, Mmes MC.MARGHEM, L.DEDONDER, M. P.ROBERT, Mme L.LIENARD, MM V.BRAECKELAERE, A.BOITE, T.BOUZIANE, M. P-O.DELANNOIS, Echevin délégué à la fonction maïorale, et M. R.DEMOTTE, Président de l'Assemblée.

Se sont abstenus : Mme C.LADAVID, M. G.DENONNE

## 8. Grades légaux. Statut pécuniaire. Modifications. Approbation.

Mme **R.DESENCLOS-LECLERCQ** donne lecture du rapport introductif :

" Mesdames, Messieurs,

Le décret du Gouvernement wallon du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation concernant la réforme des grades légaux est paru au Moniteur belge du 22 août 2013.

Ce décret est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2013, à l'exception des articles 34, 44 et 45 qui entreront en vigueur lors du renouvellement des Conseils communaux et provinciaux en 2018.

L'article 53 de ce décret prévoit que:

- les secrétaires communaux et les greffiers provinciaux, en fonction à la date d'entrée en vigueur du présent décret, portent le titre de directeur général, de même pour le secrétaire communal adjoint qui devient directeur général adjoint
- les receveurs locaux et provinciaux en fonction à la date d'entrée en vigueur du présent décret portent le titre de directeur financier.

L'article 7 de ce décret détermine les échelles de traitement que les Conseils communaux peuvent appliquer aux directeurs généraux, et ce en fonction du nombre d'habitants de la commune.

Pour Tournai, le Conseil communal pourrait fixer l'échelle de traitement du directeur général, dans les limites minimum et maximum déterminées comme suit : communes de 35.001 à 80.000 habitants : 45.500,00 € - 65.000,00 €.

L'article 51 du décret stipule :

" L'article 7 du présent décret entre en vigueur le premier jour du mois qui suit la date de sa publication au Moniteur belge. Les effets de l'article 7 sont limités à une augmentation barémique d'un montant minimum de 2.500,00 € par rapport à l'échelle en vigueur à la date de l'entrée en vigueur du présent décret. Le solde éventuel sera attribué à l'issue de la première évaluation favorable."

Le comité de concertation Ville/Centre public d'Action sociale (C.P.A.S.) a marqué son accord sur proposition en date du 23 janvier 2014.

Un protocole d'accord a été signé en date du 25 novembre 2013, contenant les conclusions du comité de négociation syndicale relatives à la revalorisation barémique des grades légaux en leur octroyant l'augmentation minimale de 2.500,00 € (indice 138.01).

Les crédits nécessaires ont été prévus au budget 2013 par voie de modification budgétaire ainsi qu'au budget 2014.

Il appartient à votre Assemblée de fixer l'échelle de traitement du directeur général, du directeur général adjoint et du directeur financier."

Le Conseil communal, à l'unanimité, prend la délibération suivante :

### **LE CONSEIL COMMUNAL,**

Considérant le décret du Gouvernement wallon du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation concernant la réforme des grades légaux paru au Moniteur belge du 22 août 2013;

Considérant que ce décret est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2013, à l'exception des articles 34, 44 et 45 qui entreront en vigueur lors du renouvellement des Conseils communaux et provinciaux en 2018;

Considérant que l'article 53 de ce décret prévoit que:

- les secrétaires communaux et les greffiers provinciaux, en fonction à la date d'entrée en vigueur du présent décret, portent le titre de directeur général, de même pour le secrétaire communal adjoint qui devient directeur général adjoint
- les receveurs locaux et provinciaux en fonction à la date d'entrée en vigueur du présent décret portent le titre de directeur financier;

Considérant que l'article 7 de ce décret détermine les échelles de traitement que les conseils communaux peuvent appliquer aux directeurs généraux, et ce en fonction du nombre d'habitants de la commune;

Considérant que pour Tournai, le Conseil communal pourrait fixer l'échelle de traitement du directeur général, dans les limites minimum et maximum déterminées comme suit : communes de 35.001 à 80.000 habitants : 45.500,00 € - 65.000,00 €;



Considérant que l'article 51 du décret stipule :  
"L'article 7 du présent décret entre en vigueur le premier jour du mois qui suit la date de sa publication au Moniteur belge. Les effets de l'article 7 sont limités à une augmentation barémique d'un montant minimum de 2.500,00 € par rapport à l'échelle en vigueur à la date de l'entrée en vigueur du présent décret. Le solde éventuel sera attribué à l'issue de la première évaluation favorable.";

Considérant sa décision du 26 juin 1995 fixant le statut pécuniaire des secrétaire et receveur communaux;

Considérant sa délibération du 1<sup>er</sup> juillet 1996 arrêtant l'échelle de traitement applicable au secrétaire communal adjoint;

Considérant que le Comité de Concertation Ville/Centre public d'Action sociale (C.P.A.S.) a marqué son accord sur cette proposition en date du 23 janvier 2014;

Considérant qu'un protocole d'accord a été signé en date du 25 novembre 2013, contenant les conclusions du Comité de Négociation syndicale relatives à la revalorisation barémique des grades légaux en leur octroyant l'augmentation minimale de 2.500,00 € (indice 138.01);

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

#### **DECIDE :**

- de fixer, à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2013, les échelles de traitement des fonctionnaires désignés ci-dessous, et ce en application du décret de la Région wallonne du 17 avril 2013, modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation :  
Catégorie de la Commune 4 : Ville de 35.001 à 80.000 habitants, sur base d'une amplitude d'échelle en 22 années.

1. Directeur général	
Minimum : 45.500,00 €	Maximum : 65.000,00 €
2. Directeur général adjoint	
Minimum : 44.590,00 €	Maximum : 63.700,00 €
3. Directeur financier	
Minimum : 44.362,50 €	Maximum : 63.375,00 €

Ces montants minima et maxima des échelles de traitement sont rattachés à l'indice pivot 138,01.
- d'attribuer la nouvelle échelle barémique dans le respect de l'article 51 du décret, limitée à une augmentation barémique de 2.500,00 € (par rapport à l'échelle en vigueur à la date d'entrée en vigueur du décret). Le solde sera attribué à l'issue de la première évaluation favorable.

La présente délibération sera transmise pour approbation à l'Autorité de tutelle.

9. Tournai, rue du Sondart. Bail emphytéotique au profit de la Zone de Police du Tournaisis portant sur une parcelle communale. Approbation.

Madame la Première Echevine **MC.MARGHEM** donne lecture du rapport introductif :

" Mesdames, Messieurs,

La Ville de Tournai est propriétaire d'une parcelle de terrain sise à Tournai, rue du Sondart, cadastrée ou l'ayant été 2<sup>ème</sup> division, section D n° 170 V 2 d'une contenance de 3 a 67 ca.

Après différentes négociations, nous avons décidé, en séance du 15 mars 2013, de conclure un bail emphytéotique d'une durée de 50 ans à dater de la signature de l'acte portant sur cette parcelle au profit de la Zone de Police du Tournaisis et ce, moyennant un canon unique d'un euro symbolique.

Ce bail est octroyé afin que la Zone précitée y aménage, à ses frais, un parking destiné aux véhicules de la zone et aux véhicules du personnel de celle-ci étant entendu que l'aménagement de ce parking ne pourra être réalisé qu'après obtention du permis d'urbanisme et de toutes les autorisations administratives requises (et en respectant les conditions du permis et des autres autorisations).

Nous avons marqué notre accord sur certaines clauses à inclure dans ce bail notamment :

- l'accord préalable de la Ville est nécessaire dans les cas suivants :
  - \* la cession par l'emphytéote de ses droits résultant du bail emphytéotique
  - \* la constitution d'une hypothèque
  - \* la conclusion de baux
- la faculté pour la Ville de résilier le bail emphytéotique de plein droit et sans indemnité dans les hypothèses suivantes :
  - \* au cas où l'emphytéote n'aurait pas introduit la demande de permis d'urbanisme relatif à l'aménagement du parking dans le délai de 18 mois à dater de la signature de l'acte
  - \* au cas où l'aménagement du parking n'aurait pas été entamé dans le délai de deux ans à dater de l'obtention du permis d'urbanisme ou n'aurait pas été complètement terminé dans le délai de cinq ans à dater de l'obtention du permis d'urbanisme
- la faculté pour chacune des parties de résilier le bail emphytéotique sans indemnité au cas où la Zone de Police du Tournaisis n'obtiendrait pas le permis d'urbanisme relatif à l'aménagement du parking dans le délai de quatre ans à dater de la signature de la convention
- l'aménagement du parking respectera les conditions suivantes :
  - \* cinq places de parking seront réservées au personnel de l'école communale Paris
  - \* l'emphytéote devra se conformer aux règlements en vigueur et aux prescriptions légales en la matière et en se munissant des autorisations et permis à délivrer par les autorités compétentes
  - \* les travaux d'aménagement du parking seront réalisés aux frais exclusifs de l'emphytéote. Ils seront entamés dans le délai de deux ans et complètement terminés dans le délai de cinq ans à dater de l'obtention du permis d'urbanisme, étant entendu que la demande de permis d'urbanisme devra être introduite dans le délai de 18 mois à dater de la signature du bail emphytéotique.
- Pendant toute la durée du bail emphytéotique, l'emphytéote sera tenu de maintenir, à ses frais, en bon état d'entretien, le parking ainsi que les constructions et ouvrages qu'il aura éventuellement réalisés moyennant accord préalable et écrit du propriétaire. Il devra effectuer toutes les réparations y compris les grosses réparations et les réparations rendues nécessaires en raison de la vétusté ou d'un cas de force majeure.

Nous vous proposons de marquer votre accord sur ce bail emphytéotique au profit de la zone de police du Tournaisis et d'approuver les termes de l'acte rédigé à l'intervention du Comité d'acquisition d'immeubles de Mons."

Le Conseil communal, à l'unanimité, prend la délibération suivante :

### **LE CONSEIL COMMUNAL,**

Considérant que la Ville de Tournai est propriétaire d'une parcelle de terrain sise à Tournai, rue du Sondart, cadastrée ou l'ayant été 2<sup>ème</sup> division, section D n° 170 v2 d'une contenance de 3 a 67 ca;

Considérant que cette parcelle jouxtant un terrain non bâti faisant partie du site du Commissariat central de Police est affectée au plan de secteur en partie en zone d'habitat et en partie en zone de services publics et d'équipements communautaires;

Considérant la décision du Collège échevinal du 30 mars 2006 de mettre à disposition de la Zone de Police du Tournaisis ladite parcelle et ce, à titre gratuit, précaire et révocable et à condition que les enseignants de l'école communale voisine puissent occuper gratuitement quelques places de stationnement (clé de répartition police/enseignants à établir de commun accord);

Considérant que le terrain non bâti faisant partie du site du Commissariat central de Police n'est pas situé à front de voirie et n'est accessible en véhicule qu'en traversant la parcelle communale mise à disposition;

Considérant qu'aucune convention écrite de mise à disposition n'a cependant jamais été établie (dossier retiré le 30 août 2007);

Considérant que la parcelle communale et le terrain non bâti faisant partie du site du Commissariat central de Police ne servent pas actuellement d'aire de stationnement de véhicules étant donné le très mauvais état du revêtement;

Considérant la résolution du Collège communal du 22 avril 2010 de ne pas vendre à la Zone de Police du Tournaisis la parcelle de terrain précitée étant donné qu'après réfection du revêtement, cette parcelle pourrait être utilisée comme aire de stationnement pour les véhicules des enseignants de l'école Paris;

Considérant que, d'un point de vue urbanistique et architectural, il est de l'intérêt de la Ville que cette parcelle soit bâtie et que le front à rue soit refermé;

Considérant la décision du Collège communal du 21 octobre 2010 d'interroger au préalable le Logis tournaisien sur la possibilité de construire des logements à cet endroit;

Considérant la correspondance du 14 février 2011 émanant de la SCRL Le Logis tournaisien aux termes de laquelle la parcelle ne présente pas d'intérêt pour la construction de logements;

Considérant sa décision du 9 février 2011 portant sur le principe de céder par bail emphytéotique la zone jouxtant le Commissariat de Police, côté rue du Sondart à Tournai, à la Zone de Police;

Considérant qu'en cette même date, le Collège communal a décidé de charger le Service Patrimoine du suivi de ce dossier en étant attentif aux demandes d'emplacements de stationnement formulées par le personnel de l'école communale Paris;

Considérant les décisions du Collège communal du 31 mars 2011

- d'interroger le directeur de l'école communale Paris sur le nombre de places de parking nécessaires aux enseignants donnant des cours dans cette école (directeur, instituteurs, professeurs de religion, professeurs de gymnastique) et, le cas échéant, aux membres du personnel affectés à l'établissement
- de charger le Comité d'acquisition d'immeubles de Mons de la rédaction du bail emphytéotique y afférent pour une durée de 27 ans et moyennant l'euro symbolique
- d'inclure dans le bail d'emphytéotique, d'une part, que les frais d'installation d'une dalle en béton pour le stationnement des véhicules et l'aménagement d'un écoulement des eaux seront à charge de la Zone de Police du Tournaisis et, d'autre part, que 5 places de parking seront réservées au personnel de l'école communale Paris;

Considérant qu'en séance du 7 avril 2011, le Collège communal a confirmé sa décision d'inclure dans le bail la réservation de 5 places de parking pour le personnel de l'école communale Paris, en dépit de la demande de son directeur qui en souhaitait une dizaine;

Considérant le rapport d'expertise du 17 octobre 2011 émanant du Comité d'acquisition d'immeubles de Mons portant à 75.000,00 € la valeur du terrain en question;

Considérant la réunion du 11 octobre 2011 en présence de Monsieur le Bourgmestre, de Monsieur l'Echevin J-M.VANDENBERGHE, de Monsieur le Receveur, du Service Patrimoine et Economat, de Monsieur le Commissaire RICOUR et de Monsieur le Commissaire divisionnaire HOOREMAN, au cours de laquelle il a été proposé de conclure le bail emphytéotique pour une durée de 50 ans en lieu et place de 27 ans et ce, moyennant un canon unique de l'euro symbolique;

Considérant le projet de convention d'emphytéose du 21 novembre 2011 émanant du Comité d'acquisition d'immeubles de Mons;

Considérant la note de Mme Liliane RENAUX, Chef de division au Service Urbanisme, portant sur l'aménagement du parking et sur le mur de façade dont les termes suivent :

*«L'aménagement d'un parking nécessite un permis d'urbanisme préalable, ici de la compétence du fonctionnaire délégué, a fortiori qu'il s'agit d'un pouvoir public et que le terrain au plan de secteur est situé en zone d'équipements communautaires et de services publics. S'agissant d'un permis du fonctionnaire délégué, ce dernier peut s'écarter du plan de secteur mais s'en tiendra aux dispositions du règlement des centres anciens protégés en matière d'urbanisme (la réalisation d'un parking ouvert en front à rue au lieu de combler la dent creuse par des bâtiments). Le mur doit être maintenu : il permettra de dissimuler les voitures : il devrait dans le cadre de l'aménagement d'un parking être sécurisé voire même être traité pour sa mise en valeur puisqu'il s'agira d'une situation définitive. De plus, on peut supposer que le fonctionnaire délégué accordera plus facilement un permis derrière un mur déjà existant plutôt qu'un parking bordé d'un grillage. Je rappelle (sous réserve de la situation existante) aussi que pour des particuliers, nous admettons les voies de circulation en hydrocarboné mais imposons les emplacements en pavés drainants : il ne peut être question d'aménager sur la totalité du terrain une dalle de béton à l'heure où il est recommandé de maintenir une perméabilisation des sols : un raccordement à l'égout sera également nécessaire : un contact avec M. T.MARIAGE serait opportun sur ce sujet.»;*

Considérant que, d'après les renseignements fournis par le Service Urbanisme :

- le mur de façade constituant le front à rue de l'ancien institut des Demoiselles est repris, à titre de valeur secondaire, à l'Atlas du Patrimoine architectural des centres anciens édité par le Ministère de la Région wallonne
- «le souhait du maintien de ce mur a été formulé à titre de mémoire lors de la démolition de l'ancienne école».

Le permis d'urbanisme relatif à la démolition de l'école ne portait donc pas sur le mur de façade de l'établissement;

Considérant les décisions du Collège communal du 15 mars 2013 :

1. de conclure un bail emphytéotique d'une durée de 50 ans à dater de la signature de l'acte (en lieu et place d'une durée de 27 ans) portant sur la parcelle communale sise à Tournai, rue du Sondart, cadastrée ou l'ayant été 2<sup>ème</sup> Division, Section D n° 170 V2 au profit de la Zone de Police du Tournaisis et ce, moyennant l'euro symbolique (canon unique d'un euro)
2. étant donné que le rapport d'expertise émanant du Comité d'acquisition d'immeubles de Mons date de plus d'un an (rapport du 17 octobre 2011), de solliciter auprès de ce Comité une réactualisation de la valeur de la parcelle conformément à la circulaire du 20 juillet 2005 relative aux ventes d'immeubles ou acquisitions d'immeubles par les communes, les provinces et les Centres publics d'Action sociale (C.P.A.S.) ainsi qu'à l'octroi de droit d'emphytéose ou de droit de superficie
3. concernant le mur de l'ancien institut des Demoiselles, d'attirer l'attention de la Zone de Police du Tournaisis sur le fait que ce mur figure, à titre de valeur secondaire, à l'Atlas du Patrimoine architectural des centres anciens édité par la Région wallonne et que sa démolition est soumise à permis d'urbanisme
4. de modifier le projet d'acte transmis par le Comité d'acquisition d'immeubles de Mons afin de prévoir les clauses suivantes dans le bail emphytéotique :
  - le bail emphytéotique est octroyé afin que la Zone de Police du Tournaisis y aménage à ses frais un parking destiné aux véhicules de la Zone et aux véhicules du personnel de celle-ci étant entendu que l'aménagement de ce parking ne pourra être réalisé qu'après obtention du permis d'urbanisme et de toutes les autorisations administratives requises (et en respectant les conditions du permis et des autres autorisations).
  - l'accord préalable de la Ville est nécessaire dans les cas suivants :
    - \* la cession par l'emphytéote de ses droits résultant du bail emphytéotique
    - \* la constitution d'une hypothèque
    - \* la conclusion de baux
  - la faculté pour la Ville de résilier le bail emphytéotique de plein droit et sans indemnité dans les hypothèses suivantes :
    - \* au cas où l'emphytéote n'aurait pas introduit la demande de permis d'urbanisme relatif à l'aménagement du parking dans le délai de 18 mois à dater de la signature de l'acte
    - \* au cas où l'aménagement du parking n'aurait pas été entamé dans le délai de deux ans à dater de l'obtention du permis d'urbanisme ou n'aurait pas été complètement terminé dans le délai de cinq ans à dater de l'obtention du permis d'urbanisme
  - la faculté pour chacune des parties de résilier le bail emphytéotique sans indemnité au cas où la Zone de Police du Tournaisis n'obtiendrait pas le permis d'urbanisme relatif à l'aménagement du parking dans le délai de quatre ans à dater de la signature de la convention

- la partie relative aux «clauses spéciales» est remplacée par le texte suivant :  
L'aménagement du parking respectera les conditions suivantes :
  - \* cinq places de parking seront réservées au personnel de l'école communale Paris
  - \* l'emphytéote devra se conformer aux règlements en vigueur et aux prescriptions légales en la matière et en se munissant des autorisations et permis à délivrer par les autorités compétentes
  - \* les travaux d'aménagement du parking seront réalisés aux frais exclusifs de l'emphytéote.
 Ils seront entamés dans le délai de deux ans et complètement terminés dans le délai de cinq ans à dater de l'obtention du permis d'urbanisme étant entendu que la demande de permis d'urbanisme devra être introduite dans le délai de 18 mois à dater de la signature du bail emphytéotique
- Pendant toute la durée du bail emphytéotique, l'emphytéote sera tenu de maintenir, à ses frais, en bon état d'entretien, le parking ainsi que les constructions et ouvrages qu'il aura éventuellement réalisés moyennant accord préalable et écrit du propriétaire.  
Il devra effectuer toutes les réparations y compris les grosses réparations et les réparations rendues nécessaires en raison de la vétusté ou d'un cas de force majeure.
- 5. de marquer son accord de principe, sous réserve de la décision du Conseil communal, sur le projet de bail emphytéotique modifié
- 6. de présenter le dossier au Conseil communal lors d'une prochaine séance;

Considérant que le projet de bail emphytéotique intégrant les modifications approuvées par le Collège communal a été transmis au Comité d'acquisition d'immeubles de Mons par correspondance en date du 22 mars 2013 et par courriel en date du 3 avril 2013 (rappel le 11 juin 2013);

Considérant que, par courrier du 16 juillet 2013, ledit Comité a transmis le projet d'acte modifié sous réserve de la mise à jour des prescriptions urbanistiques sollicitées dans la même correspondance et que ces prescriptions ont été envoyées le 25 septembre 2013;

Considérant qu'en date du 22 novembre 2013, le Collège communal a pris connaissance :

- de la valeur actualisée en date du 22 juillet 2013 de 85.000,00 € pour la parcelle communale sise à Tournai, rue du Sondart, cadastrée ou l'ayant été 2<sup>ème</sup> division, section D n° 170 v2
- du projet de bail emphytéotique modifié, incluant les prescriptions urbanistiques actualisées, reçu le 4 novembre 2013;

Considérant l'extrait du plan cadastral et la matrice;

Vu les articles L1122-30 et L1222-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

#### **DECIDE :**

d'approuver les termes définitifs de l'acte relatif au bail emphytéotique d'une durée de 50 ans au profit de la Zone de Police du Tournaisis, portant sur la parcelle communale sise à Tournai, rue du Sondart, cadastrée ou l'ayant été 2<sup>ème</sup> division, section D n°170 v2 et ce, moyennant le canon unique d'un euro symbolique :

" L'an deux mille quatorze, le .....

Nous, Michel RICOUR, conseiller-commissaire au Comité d'acquisition d'immeubles de Mons, actons la convention suivante intervenue entre :

D'UNE PART,

La VILLE DE TOURNAI (207.354.920), dont les bureaux sont situés à 7500 Tournai, rue Saint-Martin numéro 52, représentée par le fonctionnaire instrumentant en vertu de l'article 61, paragraphe premier de la loi-programme du six juillet mil neuf cent quatre-vingt-neuf, en exécution d'une délibération du Conseil communal en date du 27 janvier 2014.

Une copie de ladite délibération demeurera annexée aux présentes.

Ci-après dénommée «**le propriétaire**».

ET D'AUTRE PART,

La Zone de Police du Tournaisis (0267.333.285), anciennement Zone de Police de Tournai – Antoing – Brunehaut – Rumes, dont le siège est situé à 7500 Tournai, rue du Becquerelle numéro 24, représentée par le fonctionnaire instrumentant en vertu de l'article 61, paragraphe premier de la loi-programme du six juillet mil neuf cent quatre-vingt-neuf, en exécution d'une délibération du Conseil de Police en date du .....

Une copie de ladite délibération demeurera annexée aux présentes.

Ci-après dénommée «**l'emphytéote**».

I. CONSTITUTION D'UN DROIT D'EMPHYTEOSE

Le propriétaire constitue, sur le bien ci-après désigné, au profit de l'emphytéote qui accepte, un droit d'emphytéose régi par la Loi du dix janvier mil huit cent vingt-quatre dans la mesure où il n'y serait pas dérogé par les conditions ci-après :

DESIGNATION DU BIEN

VILLE DE TOURNAI, rue du Sondart.

Cadastré ou l'ayant été Tournai deuxième division (57462) section D (article 01648) numéro 170 v2 – terrain – pour une superficie de trois ares soixante-sept centiares (3 a 67 ca).

Ci-après dénommé «le bien»

PLAN

Tel que ce bien est repris sous teinte verte pour une superficie de trois ares soixante-six centiares quatre-vingt-cinq décimilliaires (3 a 66 ca 85 dma) au plan numéro 00955-04 du premier octobre deux mille trois dressé par Monsieur le géomètre-expert juré Serge VANDEN ABEELE à Flobecq.

L'emphytéote déclare avoir reçu un exemplaire du plan susvanté antérieurement aux présentes.

ORIGINE DE PROPRIETE

Le bien appartient à la Ville de Tournai pour l'avoir acquis il y a plus de trente ans.

BUT DE L'EMPHYTEOSE

L'emphytéose est constituée pour cause d'utilité publique et plus spécialement pour l'aménagement d'un parking pour les véhicules de la Zone de Police et les véhicules du personnel de celle-ci.

## II. CONDITIONS

### DUREE DE L'EMPHYTEOSE

L'emphytéose est consentie pour une durée de cinquante ans (50), prenant cours ce jour pour se terminer de plein droit et sans tacite reconduction le jour du cinquantième anniversaire de sa conclusion soit le .....à vingt-quatre heures.

### SITUATION HYPOTHECAIRE

Le bien est donné en emphytéose pour quitte et libre de toutes charges privilégiées et hypothécaires quelconques, tant dans le chef du propriétaire que dans le chef des précédents propriétaires.

### SERVITUDES

Le bien est grevé du présent droit d'emphytéose avec toutes ses servitudes actives et passives, apparentes et occultes, continues et discontinues, l'emphytéote étant libre de faire valoir les unes à son profit et de se défendre des autres, mais à ses frais, risques et périls sans intervention du propriétaire ni recours contre lui, et sans cependant que la présente clause puisse donner à qui que ce soit plus de droits qu'il n'en aurait, soit en vertu de titres réguliers et non prescrits soit en vertu de la loi.

### ETAT DU BIEN - CONTENANCE

L'emphytéote prendra le bien dans l'état où il se trouve, sans aucune garantie relative au bon état des constructions, aux vices ou défauts apparents ou cachés, à la nature du sol ou du sous-sol, ni à la contenance indiquée, dont la différence en plus ou en moins, fût-elle supérieure au vingtième, fera profit ou perte pour l'emphytéote.

Il ne pourra exiger aucune indemnité pour erreur de nom, de désignation, d'indication de tenants et aboutissants ni pour défaut d'accès.

Les parties se dispensent mutuellement de dresser un état des lieux en début et en fin d'emphytéose.

### RESERVE

Tous les compteurs et canalisations qui se trouveraient actuellement dans le bien et qui n'appartiendraient pas au propriétaire ne font pas partie de la présente emphytéose et sont réservés à qui de droit.

### TRESORS ET DECOUVERTES

Tous trésors et objets trouvés, d'intérêt historique ou archéologique, enfouis dans le bien donné en emphytéose continuent à appartenir au propriétaire.

L'emphytéote est tenu de signaler, sans retard, au propriétaire la présence de ces objets trouvés et de suspendre les travaux jusqu'au moment où les experts désignés par le propriétaire auront examiné le site.

Le propriétaire est tenu de faire procéder à cet examen sans retard.

### MODIFICATIONS

L'emphytéote ne pourra apporter au bien aucune modification (autre que l'aménagement d'un parking dans le respect des conditions fixées dans les clauses spéciales de la présente convention) sans l'accord écrit et préalable du propriétaire.



### CESSION DU DROIT D'EMPHYTEOSE

L'emphytéote n'aura la faculté de céder ses droits au présent contrat que moyennant l'accord préalable et écrit du propriétaire, tout en restant solidairement garant de son exécution et en imposant au cessionnaire le respect de toutes les clauses et conditions des présentes.

L'emphytéote sera en outre toujours tenu d'acquitter le canon personnellement, de garantir le propriétaire des troubles de jouissance du fait de tiers qui pourraient invoquer la prescription acquisitive.

### CONSTITUTION DE DROITS REELS

L'emphytéote ne pourra hypothéquer et grever de droits réels son droit d'emphytéose ainsi que les constructions qu'il aurait érigées sur le bien que pour la durée de sa jouissance et moyennant l'accord préalable et écrit du propriétaire.

### BAUX

L'emphytéote ne pourra louer le bien sans l'accord préalable et écrit du propriétaire. Les contrats de louage ne pourront dépasser la fin de l'emphytéose. En cas de dépassement, les contrats ne seraient pas opposables au propriétaire.

### RESILIATION DU DROIT D'EMPHYTEOSE

1. Le propriétaire pourra résilier le présent contrat par anticipation en cas :
  - a. de défaut de paiement du canon dans le mois de son exigibilité;
  - b. de défaut par l'emphytéote de remplir les obligations qui lui sont imposées par le présent contrat.

La résiliation ne pourra être demandée que si le propriétaire, par lettre recommandée à la poste, a mis l'emphytéote en demeure d'exécuter l'obligation dont le défaut d'exécution est susceptible d'entraîner la résiliation du présent contrat et si l'emphytéote n'a pas exécuté cette obligation dans un délai de soixante jours à dater de l'expédition de la lettre recommandée.
2. Le propriétaire pourra également résilier le contrat de plein droit et sans indemnité :
  - a. en cas de faillite, de déconfiture, de dissolution ou de liquidation de l'emphytéote.
  - b. au cas où l'emphytéote n'aurait pas introduit la demande de permis d'urbanisme relatif à l'aménagement du parking dans le délai de 18 mois à dater de la signature du présent contrat
  - c. au cas où l'aménagement du parking n'aurait pas été entamé dans le délai de deux ans ou complètement terminé dans le délai de cinq ans à dater de l'obtention du permis d'urbanisme.
3. Chacune des parties pourra résilier le présent contrat sans indemnité au cas où l'emphytéote n'obtiendrait pas le permis d'urbanisme relatif à l'aménagement de parking dans le délai de quatre ans à dater de la signature du présent contrat.

### FIN DU DROIT D'EMPHYTEOSE

Lors de l'extinction du droit d'emphytéose par suite de l'arrivée du terme, de résolution ou de résiliation du présent contrat, le propriétaire a le choix, soit d'accéder sans indemnité à la pleine propriété des constructions, ouvrages et plantations quelconques (à l'exclusion du matériel et du mobilier) érigés par ou pour l'emphytéote, qui seront laissés sur place en bon état, soit d'exiger que le bien soit, aux frais de l'emphytéote, remis dans son état actuel (terrain nu recouvert de graviers).

Lors de l'extinction du droit d'emphytéose par suite de l'arrivée du terme, le propriétaire ne peut choisir la deuxième possibilité mentionnée ci-dessus que pour autant qu'il en prévienne l'emphytéote au moins un an avant que l'emphytéose n'arrive à son terme.

### CHANTIERS TEMPORAIRES OU MOBILES

A la demande du fonctionnaire instrumentant de savoir si un dossier d'intervention ultérieure avait été rédigé pour le bien décrit plus haut, le propriétaire a répondu de manière négative et a confirmé que, depuis le premier mai deux mille un, aucun entrepreneur n'avait entrepris, relativement audit bien, de travaux nécessitant la rédaction d'un dossier d'intervention ultérieure conformément à l'Arrêté royal du vingt-cinq janvier deux mille un et concernant les chantiers temporaires ou mobiles.

### PERMIS D'ENVIRONNEMENT

Le propriétaire déclare que le bien ne fait l'objet d'aucun permis d'environnement. En conséquence, il n'y a pas lieu de faire mention de l'article 60 du Décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement.

### GESTION DES SOLS

Les parties déclarent avoir été informées de la modification de l'article 85 du Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie (C.W.A.T.U.P.E.) opérée par le Décret du cinq décembre deux mille huit relatif à la gestion des sols, dont il résulte que doivent désormais être mentionnées, dans tout acte de cession immobilière visé par l'article 85, les «données relatives au bien inscrites dans la banque de données de l'état des sols au sens de l'article 10 du Décret du cinq décembre deux mille huit relatif à la gestion des sols» ainsi que certaines obligations en matière d'investigation et d'assainissement, notamment en cas de cessation d'une exploitation autorisée. L'article 85, §1er, al. 1, 3° du C.W.A.T.U.P.E., quoique entré en vigueur le dix-huit mai deux mille neuf, ne pourrait toutefois recevoir ici d'application effective dans la mesure où la banque de données de l'état des sols précitée n'est, au jour de la passation du présent acte, ni créée ni - a fortiori - opérationnelle. Sous le bénéfice de cette précision et de son approbation par le Ministre de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et de l'Environnement, les parties requièrent le fonctionnaire instrumentant de recevoir néanmoins le présent acte.

Le propriétaire déclare :

1. ne pas avoir exercé sur le bien d'activités pouvant engendrer une pollution du sol ou ne pas avoir abandonné de déchets sur ce bien pouvant engendrer telle pollution;
2. ne pas avoir connaissance de l'existence présente ou passée sur ce même bien d'un établissement ou de l'exercice présent ou passé d'une activité figurant sur la liste des établissements et activités susceptibles de causer une pollution du sol au sens dudit Décret sols en vigueur en Région wallonne;
3. qu'aucune étude de sol dite d'orientation ou de caractérisation dans le sens dudit Décret sols n'a été effectuée sur le bien et que, par conséquent, aucune garantie ne peut être donnée quant à la nature du sol et son état de pollution éventuel.

Pour autant que ces déclarations aient été faites de bonne foi, le propriétaire est exonéré vis-à-vis de l'emphytéote de toute charge relative à une éventuelle pollution du sol qui serait constatée dans le futur et des éventuelles obligations d'assainissement du sol relatives au bien.

## CLAUSES SPECIALES

1. L'aménagement du parking respectera les conditions suivantes :
  - cinq places de parking seront occupées par le personnel de l'école communale Paris
  - l'emphytéote devra se conformer aux règlements en vigueur et aux prescriptions légales en la matière et en se munissant des autorisations et permis à délivrer par les Autorités compétentes
  - les travaux d'aménagement du parking seront réalisés aux frais exclusifs de l'emphytéote.  
Ils seront entamés dans le délai de deux ans et complètement terminés dans le délai de cinq ans à dater de l'obtention du permis d'urbanisme, étant entendu que la demande de permis d'urbanisme devra être introduite dans le délai de 18 mois à dater de la signature du présent contrat.
2. Pendant toute la durée du bail emphytéotique, l'emphytéote sera tenu de maintenir, à ses frais, en bon état d'entretien, le parking ainsi que les constructions et ouvrages qu'il aura éventuellement réalisés moyennant accord préalable et écrit du propriétaire. Il devra effectuer toutes les réparations y compris les grosses réparations et les réparations rendues nécessaires en raison de la vétusté ou d'un cas de force majeure.

### III. URBANISME

Le fonctionnaire instrumentant mentionne que le bien est situé en zone d'équipements communautaires et de services publics dans un périmètre d'intérêt culturel, historique ou esthétique au plan de secteur de TOURNAI-LEUZE-PERUWELZ approuvé par l'Arrêté royal du vingt-quatre juillet mil neuf cent quatre-vingt-un (Moniteur belge du neuf mars mil neuf cent quatre-vingt-deux) (planche n° 37/6 intitulée «Tournai») et qu'aucun plan communal d'aménagement n'y déroge et que les articles 393 à 403 du CWATUPE relatifs aux Centres Anciens Protégés y sont d'application.

#### A) Mentions et déclarations prévues à l'article 85 du Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie

##### a) Information circonstanciée

Le propriétaire déclare que :

- le bien est situé dans le projet de schéma de structure communal avec affectation de zone accessible au public.
- le bien ne fait l'objet d'aucun permis de lotir ou d'urbanisation, de bâtir ou d'urbanisme délivré après le 1<sup>er</sup> janvier 1977 ni d'aucun certificat d'urbanisme datant de moins de deux ans.

L'emphytéote déclare avoir reçu antérieurement aux présentes une copie de la lettre du vingt-cinq septembre deux mille treize de la Ville de Tournai concernant les informations urbanistiques, considérée ici comme reprise in extenso.

##### b) Absence d'engagement du propriétaire

Le propriétaire déclare qu'il ne prend aucun autre engagement quant à la possibilité d'effectuer ou de maintenir sur le bien aucun des actes et travaux visés à l'article 84 § 1<sup>er</sup> et, le cas échéant, ceux visés à l'article 84 § 2, alinéa premier dudit Code.

Il ajoute que le bien ne recèle aucune infraction aux normes applicables en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire.

c) Information générale

Il est en outre rappelé que :

- aucun des actes et travaux visés à l'article 84 § 1<sup>er</sup> et 2 dudit Code ne peut être effectué sur le bien tant que le permis d'urbanisme n'a pas été obtenu;
- il existe des règles relatives à la péremption des permis d'urbanisme;
- l'existence d'un certificat d'urbanisme ne dispense pas de demander et d'obtenir un permis d'urbanisme.

B) Déclarations complémentaires du propriétaire

Le propriétaire déclare qu'à sa connaissance le bien :

- n'est pas soumis au droit de préemption visé aux articles 175 et suivants dudit Code;
- n'est ni classé ni visé par une procédure de classement ouverte depuis moins d'une année;
- n'est pas inscrit sur la liste de sauvegarde ni repris à l'inventaire du patrimoine;
- n'est pas concerné par la législation sur les mines, minières et carrières, ni par la législation sur les sites wallons d'activité économique désaffectés;
- n'est pas repris dans le périmètre d'un remembrement légal et qu'il ne lui a pas été notifié d'avis de remembrement.

IV. OCCUPATION - IMPOTS

Le bien donné en emphytéose est libre d'occupation.

L'emphytéote paiera le précompte immobilier et toutes autres impositions afférents au bien donné en emphytéose à partir de ce jour.

V. CANON

Le présent droit d'emphytéose est consenti et accepté contre le paiement d'un canon unique de l'euro symbolique.

VI. DISPOSITIONS FINALES

FRAIS

Tous les frais des présentes sont à charge de l'emphytéote.

ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, le propriétaire et l'emphytéote font élection de domicile en leur siège respectif.

TITRE DE PROPRIETE

Il ne sera fourni d'autre titre à l'emphytéote qu'une expédition du présent acte.

ACTES ULTERIEURS

L'emphytéote s'engage, pour lui-même et pour ses ayants cause, à respecter les termes de la présente convention. Les actes translatifs ou déclaratifs de droits réels devront contenir une clause imposant à ces ayants cause le respect de cette obligation.

SOLIDARITE - INDIVISIBILITE

Les droits et obligations des parties sont solidaires et indivisibles entre leurs ayants droit et ayants cause à tous titres.

#### DISPENSE D'INSCRIPTION D'OFFICE

Les parties déclarent qu'elles sont d'avis qu'il n'existe pas de privilège immobilier et que, dès lors, il ne doit pas être pris inscription d'office lors de la transcription du présent acte.

DONT ACTE.

Passé à Tournai et signé par le fonctionnaire instrumentant, après lecture."

10. Kain. Home Grugeon. Cession à titre gratuit de fonds de parcelles et parcelles par la Ville de Tournai au profit du Centre public d'Action sociale de Tournai. Régularisation. Approbation.

Madame la Première Echevine **MC.MARGHEM** donne lecture du rapport introductif :

" Mesdames, Messieurs,

En 2012, le Centre public d'Action sociale de Tournai interpellait la Ville de Tournai concernant la propriété des terrains (situés à Kain, Place de Kain et rue du Troisième Age) sur lesquels celui-ci a construit le home Grugeon (ancien et nouveau) ainsi que des maisons destinées aux personnes âgées.

Effectivement, au cadastre, la Ville de Tournai est reprise comme propriétaire des terrains tandis que le CPAS de Tournai figure comme propriétaire des constructions (constructions anciennes érigées en 1958 par la Commission d'Assistance publique).

Afin de régulariser une situation existante depuis 1907 et sous réserve de votre décision, nous avons marqué notre accord de principe, en date du 30 août 2013, sur la cession à titre gratuit par la Ville de Tournai au profit du Centre Public d'Action Sociale de Tournai des parcelles sises à Kain, La Place, cadastrées ou l'ayant été 4<sup>ème</sup> division, section A 354 H, 355 H2, 355 F2, 355 E2 ainsi que les fonds des parcelles sises à Kain, rue du 3<sup>ème</sup> Age, cadastrées ou l'ayant été 4<sup>ème</sup> division, section A n° 355 A2, 355 B2, 355 C2, 355 D2, 355 W, 355 X, 355 Y, 355 Z, 355 K, 355 L, 355M, 355 N, 355 P, 355 R, 355 S, 355 T et 355 D.

Les frais relatifs à cette cession seront pris en charge par ledit Centre.

Nous vous invitons à approuver les termes de l'acte émanant du Comité d'acquisition d'immeubles de Mons de cette cession sans stipulation de prix au profit du Centre public d'Action sociale de Tournai."

A la demande de Madame la Conseillère communale **M.WILLOCQ**, le Président de séance précise que les maisons jouxtant le home ont été construites sur un terrain appartenant au Centre public d'Action sociale.

Le Conseil communal, à l'unanimité, prend la délibération suivante :

## LE CONSEIL COMMUNAL,

Considérant le courrier du Centre public d'Action sociale de Tournai daté du 13 janvier 2012 et relatif à la propriété des terrains (situés à Kain, Place de Kain et rue du Troisième Age) sur lesquels le CPAS a construit le home Grugeon (ancien et nouveau) ainsi que des maisons destinées aux personnes âgées;

Considérant qu'au cadastre, la Ville de Tournai est reprise comme propriétaire des terrains tandis que le CPAS de Tournai figure comme propriétaire des constructions (constructions anciennes érigées en 1958 par la Commission d'Assistance publique);

Considérant le tableau récapitulatif des propriétés (bâtiments : CPAS, fonds : Ville) :

Cadastre	Lieu		Propriétaires indiqués au cadastre	
A 354 H	La Place	Jardin 53 a	Ville	
A 355 H 2	La Place	Pâturage 30 a 38 ca	Ville	
A 355 F 2	La Place	Jardin 46 a 46 ca	Ville	
A 355 E 2	La Place	Pâturage 47 a 80 ca	Ville	
A 355 D	Rue du 3 <sup>ème</sup> Age, 12	Bâtiment	CPAS	Maison de repos
		Fonds	Ville	
A 355 A 2	Rue du 3 <sup>ème</sup> Age, 58	Bâtiment	CPAS	
		Fonds	Ville	
A 355 B 2	Rue du 3 <sup>ème</sup> Age, 60	Bâtiment	CPAS	
		Fonds	Ville	
A 355 C 2	Rue du 3 <sup>ème</sup> Age, 62	Bâtiment	CPAS	
		Fonds	Ville	
A 355 D 2	Rue du 3 <sup>ème</sup> Age, 64	Bâtiment	CPAS	
		Fonds	Ville	
A 355 W	Rue du 3 <sup>ème</sup> Age, 50	Bâtiment	CPAS	
		Fonds	Ville	
A 355 X	Rue du 3 <sup>ème</sup> Age, 52	Bâtiment	CPAS	
		Fonds	Ville	
A 355 Y	Rue du 3 <sup>ème</sup> Age, 54	Bâtiment	CPAS	
		Fonds	Ville	
A 355 Z	Rue du 3 <sup>ème</sup> Age, 56	Bâtiment	CPAS	
		Fonds	Ville	
A 355 K	Rue du 3 <sup>ème</sup> Age, 14	Bâtiment	CPAS	
		Fonds	Ville	
A 355 L	Rue du 3 <sup>ème</sup> Age, 16	Bâtiment	CPAS	
		Fonds	Ville	
A 355 M	Rue du 3 <sup>ème</sup> Age, 18	Bâtiment	CPAS	
		Fonds	Ville	
A 355 N	Rue du 3 <sup>ème</sup> Age, 20	Bâtiment	CPAS	
		Fonds	Ville	
A 355 P	Rue du 3 <sup>ème</sup> Age, 26	Bâtiment	CPAS	
		Fonds	Ville	
A 355 R	Rue du 3 <sup>ème</sup> Age, 28	Bâtiment	CPAS	
		Fonds	Ville	
A 355 S	Rue du 3 <sup>ème</sup> Age, 30	Bâtiment	CPAS	
		Fonds	Ville	
A 355 T	Rue du 3 <sup>ème</sup> Age, 32	Bâtiment	CPAS	

		Fonds	Ville	
--	--	-------	-------	--

Considérant pour information :

A 355 G 2	La Place	Terrain 4ca	Société Publique de Gestion de l'Eau (SPGE)
A 355 L 2	La Place	Terrain 4ca	Société Publique de Gestion de l'Eau (SPGE)
A 355 K 2	La Place	Terrain 4ca	Société Publique de Gestion de l'Eau (SPGE)
A 355 M 2	La Place	Terrain 4ca	Société Publique de Gestion de l'Eau (SPGE)

Considérant que les terrains en question appartenaient antérieurement à l'abbé Benjamin Grugeon décédé le 22 juillet 1906;

Considérant que ces terrains font partie des biens («maison paternelle avec ses dépendances et le jardin ainsi que le terrain y attenant d'une contenance d'environ 2 hectares») que cet abbé a légués à la commune de Kain par testament reçu par notaire le 8 octobre 1903;

Considérant que le legs comporte une condition consistant en l'obligation d'établir sur les terrains cédés «un hospice où ne seront hospitalisés que les vieillards indigents de la paroisse Saint-Omer à Kain»;

Considérant qu'étant donné la condition imposée, le Bureau de Bienfaisance de Kain et la commune de Kain ont considéré, en 1906, que le bénéficiaire du legs était le Bureau de Bienfaisance de Kain et non la commune de Kain;

Considérant, en effet, que le 11 novembre 1906, le Bureau de Bienfaisance de Kain a accepté, sous réserve des droits de la Commission des hospices civils qui viendrait à être établie dans la localité, le legs fait à la commune de Kain;

Considérant que la Loi communale soumettait aux formalités suivantes l'acceptation de ce legs par le Bureau de Bienfaisance (comme par tout établissement public existant dans la commune et doté de la personnalité juridique) :

- avis du Conseil communal
- approbation du Roi;

Considérant que, lors de sa séance du 20 novembre 1906, le Conseil communal de Kain a émis l'avis «qu'il y [avait] lieu d'approuver la délibération susvisée du Bureau de Bienfaisance de Kain et d'autoriser cette administration à accepter le legs dont il s'agit»;

Considérant que, par Arrêté royal du 26 août 1907, le Bureau de Bienfaisance de Kain a été «autorisé à accepter, sous réserve des droits de la Commission administrative des hospices civils qui serait ultérieurement constituée dans cette commune, le legs qui concerne cette dernière aux conditions imposées, pour autant qu'elles ne soient pas contraires aux lois et, notamment, à charge de remettre annuellement et à perpétuité à la Fabrique d'Eglise de Saint-Omer à Kain une somme de 43 francs 20 centimes pour l'exonération des services fondés par le testateur»;

Considérant que, le 10 octobre 1907, Maître Gustave Pecquereau a établi l'acte de délivrance du legs (délivrance du legs au Bureau de Bienfaisance de Kain) et que cet acte a été enregistré le 20 octobre 1907;

Considérant la correspondance du Service public fédéral Finances, Documentation patrimoniale, Cadastre, Enregistrement et Domaines, adressée en date du 11 septembre 2007 au Centre public d'Action sociale de Tournai portant sur cette problématique de la propriété du sol;

Considérant qu'il résulte de ce courrier que, pour modifier le propriétaire des terrains figurant à l'Enregistrement et au cadastre (remplacement de la Ville de Tournai par le CPAS de Tournai), l'Administration de l'Enregistrement réclamait :

- l'acte de délivrance du legs
- ou, à défaut, soit un acte de donation de la Ville au CPAS
  - \* soit un autre acte de transfert du bien
  - \* soit une simple convention enregistrée et signée des deux parties (acte sous seing privé) organisant le transfert du bien (déclaration 221);

Considérant qu'il appert que la copie de l'acte de délivrance du legs du 10 octobre 1907 ne permet pas à l'Administration de l'Enregistrement de procéder à la régularisation de la situation et que cette rectification nécessite un acte de cession de la Ville de Tournai au profit du Centre public d'Action sociale de Tournai;

Considérant qu'il convenait dès lors de désigner le Comité d'acquisition d'immeubles de Mons pour la rédaction de cet acte de cession;

Considérant l'extrait du plan cadastral et les matrices;

Considérant la décision du Collège communal du 30 août 2013 de marquer son accord de principe, afin de régulariser une situation existante depuis 1907 et sous réserve de la décision du Conseil communal, sur la cession à titre gratuit par la Ville de Tournai au profit du Centre public d'Action sociale de Tournai des parcelles sises à Kain, La Place, cadastrées ou l'ayant été 4<sup>ème</sup> division, section A 354 H, 355 H2, 355 F2, 355 E2 ainsi que les fonds des parcelles sises à Kain, rue du 3<sup>ème</sup> Age, cadastrées ou l'ayant été 4<sup>ème</sup> division, section A n° 355 A2, 355 B2, 355 C2, 355 D2, 355 W, 355 X, 355 Y, 355 Z, 355 K, 355 L, 355 M, 355 N, 355 P, 355 R, 355 S, 355 T et 355 D;

Considérant qu'en même séance, le Comité d'Acquisition d'Immeubles de Mons a été désigné pour la rédaction de cet acte et que les frais relatifs à cette cession ont été mis à charge du Centre Public d'Action Sociale de Tournai;

Considérant le projet d'acte de cession sans stipulation de prix émanant dudit Comité en date du 4 novembre 2013;

Considérant que ce projet d'acte inclut les prescriptions urbanistiques actualisées;

Considérant que suite à un entretien téléphonique avec le Service Urbanisme, il y a lieu de supprimer le paragraphe portant sur le permis d'environnement;

Considérant la décision du Collège communal en date du 29 novembre 2013 marquant son accord de principe, sous réserve de l'accord du Conseil communal, sur le projet d'acte de cession sans stipulation de prix émanant du Comité d'acquisition d'immeubles de Mons (avec la suppression du paragraphe portant sur le permis d'environnement);

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;



Vu l'article L 1122-30 du Code de la Démocratie locale et de Décentralisation;

A l'unanimité;

### **DECIDE :**

d'approuver le projet d'acte de cession sans stipulation de prix par la Ville de Tournai au profit du Centre public d'Action sociale de Tournai à titre gratuit des parcelles sises à Kain, la Place, cadastrées ou l'ayant été 4<sup>ème</sup> division, section A 354 H, 355 H2, 355 F2, 355 E2 ainsi que les fonds des parcelles sises à Kain, Rue du 3<sup>ème</sup> Age, cadastrées ou l'ayant été 4<sup>ème</sup> division, Section A n° 355 A 2, 355 B2, 355 C 2, 355 D 2, 355 W, 355 X, 355 Y, 355 Z, 355 K, 355 L, 355M, 355 N, 355 P, 355 R, 355 S, 355 T et 355 D, et dont les termes suivent :

" L'an deux mille quatorze, le .....

Nous, Christian FOUCART, Directeur a.i. au Comité d'acquisition d'immeubles de Mons, actons la convention suivante intervenue entre :

**D'UNE PART,**

Comparaissant devant nous :

La **VILLE DE TOURNAI**, ici représentée par le fonctionnaire instrumentant en vertu de l'article 61, paragraphe premier de la loi-programme du six juillet mil neuf cent quatre-vingt-neuf et en exécution d'une délibération du Conseil communal en date du 27 janvier 2014, délibération devenue définitive au regard des règles régissant la Tutelle et dont un extrait certifié conforme restera ci-annexé,

Ci-après dénommée «**le comparant**» ou «**le cédant**».

**ET D'AUTRE PART,**

Le **CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE DE TOURNAI**, dont les bureaux sont situés à 7500 Tournai, boulevard Lalaing, numéro 41, ici représenté par le fonctionnaire instrumentant en vertu de l'article 61, paragraphe premier de la loi-programme du six juillet mil neuf cent quatre-vingt-neuf et en exécution d'une délibération du Conseil de l'Action sociale en date du trente août deux mille treize, délibération devenue définitive au regard des règles régissant la tutelle et dont une copie conforme restera ci-annexée,

Ci-après dénommé «**le Pouvoir public**» ou «**le cessionnaire**».

### **CESSION**

Le comparant cède au Pouvoir public, qui accepte, le bien désigné ci-dessous, aux conditions indiquées dans le présent acte.

## **I.- DESIGNATION DU BIEN**

### **DESCRIPTION GEOGRAPHIQUE ET CADASTRALE** **TOURNAI 4<sup>ème</sup> division (anciennement KAIN)** **(INS 57042 - MC 00157)**

Emprise numéro 1 : une parcelle sise au lieu-dit «LA PLACE», actuellement cadastrée comme jardin, section A numéro 354 H pour une contenance de cinquante-trois ares (53 a).

Emprise numéro 2 : une parcelle sise au lieu-dit «LA PLACE», actuellement cadastrée comme pâture, section A numéro 355 H2 pour une contenance de trente ares trente-huit centiares (30 a 38 ca).

Emprise numéro 3 : une parcelle sise au lieu-dit «LA PLACE», actuellement cadastrée comme jardin, section A numéro 355 F2 pour une contenance de quarante-six ares quarante-six centiares (46 a 46 ca).

Emprise numéro 4 : une parcelle sise au lieu-dit «LA PLACE», actuellement cadastrée comme pâture, section A numéro 355 E2 pour une contenance de quarante-sept ares quatre-vingts centiares (47 a 80 ca).

### **(INS 57042 - MC 03459)**

Emprise numéro 5 : le fonds d'une parcelle sise au lieu-dit «RUE DU TROISIEME AGE 58», actuellement cadastrée comme superficie bâtie, section A numéro 355 A2 pour une contenance de quatre-vingt-quatre centiares (84 ca).

Emprise numéro 6 : le fonds d'une parcelle sise au lieu-dit «RUE DU TROISIEME AGE 60», actuellement cadastrée comme superficie bâtie, section A numéro 355 B2 pour une contenance de quatre-vingt-quatre centiares (84 ca).

Emprise numéro 7 : le fonds d'une parcelle sise au lieu-dit «RUE DU TROISIEME AGE 62», actuellement cadastrée comme superficie bâtie, section A numéro 355 C2 pour une contenance de quatre-vingt-quatre centiares (84 ca).

Emprise numéro 8 : le fonds d'une parcelle sise au lieu-dit «RUE DU TROISIEME AGE 64», actuellement cadastrée comme superficie bâtie, section A numéro 355 D2 pour une contenance de quatre-vingt-quatre centiares (84 ca).

Emprise numéro 9 : le fonds d'une parcelle sise au lieu-dit «RUE DU TROISIEME AGE 50», actuellement cadastrée comme superficie bâtie, section A numéro 355 W pour une contenance de quatre-vingt-quatre centiares (84 ca).

Emprise numéro 10 : le fonds d'une parcelle sise au lieu-dit «RUE DU TROISIEME AGE 52», actuellement cadastrée comme superficie bâtie, section A numéro 355 X pour une contenance de quatre-vingt-quatre centiares (84 ca).

Emprise numéro 11 : le fonds d'une parcelle sise au lieu-dit «RUE DU TROISIEME AGE 54», actuellement cadastrée comme superficie bâtie, section A numéro 355 Y pour une contenance de quatre-vingt-quatre centiares (84 ca).

Emprise numéro 12 : le fonds d'une parcelle sise au lieu-dit «RUE DU TROISIEME AGE 56», actuellement cadastrée comme superficie bâtie, section A numéro 355 Z pour une contenance de quatre-vingt-quatre centiares (84 ca).

Emprise numéro 13 : le fonds d'une parcelle sise au lieu-dit «RUE DU TROISIEME AGE 14», actuellement cadastrée comme superficie bâtie, section A numéro 355 K pour une contenance de quatre-vingt-quatre centiares (84 ca).

Emprise numéro 14 : le fonds d'une parcelle sise au lieu-dit «RUE DU TROISIEME AGE 16», actuellement cadastrée comme superficie bâtie, section A numéro 355 L pour une contenance de quatre-vingt-quatre centiares (84 ca).

Emprise numéro 15 : le fonds d'une parcelle sise au lieu-dit «RUE DU TROISIEME AGE 18», actuellement cadastrée comme superficie bâtie, section A numéro 355 M pour une contenance de quatre-vingt-quatre centiares (84 ca).

Emprise numéro 16 : le fonds d'une parcelle sise au lieu-dit «RUE DU TROISIEME AGE 20», actuellement cadastrée comme superficie bâtie, section A numéro 355 N pour une contenance de quatre-vingt-quatre centiares (84 ca).

Emprise numéro 17 : le fonds d'une parcelle sise au lieu-dit «RUE DU TROISIEME AGE 26», actuellement cadastrée comme superficie bâtie, section A numéro 355 P pour une contenance de quatre-vingt-quatre centiares (84 ca)

Emprise numéro 18 : le fonds d'une parcelle sise au lieu-dit «RUE DU TROISIEME AGE 28», actuellement cadastrée comme superficie bâtie, section A numéro 355 R pour une contenance de quatre-vingt-quatre centiares (84 ca).

Emprise numéro 19 : le fonds d'une parcelle sise au lieu-dit «RUE DU TROISIEME AGE 30», actuellement cadastrée comme superficie bâtie, section A numéro 355 S pour une contenance de quatre-vingt-quatre centiares (84 ca).

Emprise numéro 20 : le fonds d'une parcelle sise au lieu-dit «RUE DU TROISIEME AGE 32», actuellement cadastrée comme superficie bâtie, section A numéro 355 T pour une contenance de quatre-vingt-quatre centiares (84 ca).

Emprise numéro 21 : le fonds d'une parcelle sise au lieu-dit «RUE DU TROISIEME AGE 12», actuellement cadastrée comme superficie bâtie, section A numéro 355 D pour une contenance de seize ares quatre-vingts centiares (16 a 80 ca).

Ci-après dénommées «**le bien**».

## ORIGINE DE PROPRIETE

Les biens prédécrits appartenait il y a plus de trente ans à l'abbé Benjamin GRUGEON. Celui-ci est décédé le vingt-deux juillet mil neuf cent six. Les biens prédécrits ont été légués à la commune de Kain en vertu d'un testament reçu le huit octobre mil neuf cent trois par Maître PECQUEREAU, notaire, sous la condition consistant en l'obligation d'établir sur les terrains cédés un hospice où ne seront hospitalisés que les vieillards indigents de la paroisse Saint-Omer à Kain.

Etant donné la condition imposée, le bureau de bienfaisance de Kain et la commune de Kain ont considéré, en 1906, que le bénéficiaire du legs était le Bureau de Bienfaisance de Kain et non la commune de Kain. La loi soumettait l'acceptation de ce legs par le Bureau de Bienfaisance, intervenue en date du onze novembre mil neuf cent six, à l'avis du Conseil communal et à l'approbation du Roi.

Le Conseil communal a, en date du vingt novembre mil neuf cent six, émis un avis favorable relatif à la délibération du Bureau de Bienfaisance acceptant le legs. Par Arrêté royal du vingt-six août mil neuf cent sept, le Bureau de Bienfaisance de Kain a été autorisé (sous conditions) à accepter le legs sous réserve des droits de la Commission administrative des hospices civils qui serait ultérieurement constituée dans la localité. Le dix octobre mil neuf cent sept, Maître PECQUEREAU a établi l'acte de délivrance du legs au Bureau de Bienfaisance de Kain et la documentation patrimoniale a cependant renseigné la commune de Kain puis la Ville de Tournai comme propriétaire.

## **II.- BUT DE LA CESSION**

La cession a lieu pour cause d'utilité publique et plus spécialement en vue de régulariser la situation existante depuis 1907.

## **III.- CONDITIONS**

### GARANTIE - SITUATION HYPOTHECAIRE

Le comparant garantit le Pouvoir public de tous troubles, évictions ou autres empêchements quelconques.

Le bien est cédé pour quitte et libre de toutes charges privilégiées et hypothécaires quelconques, tant dans le chef du comparant que dans le chef des précédents propriétaires.

### SERVITUDES

Le Pouvoir public souffrira toutes les servitudes passives, apparentes ou occultes, continues et discontinues qui pourraient grever le bien, et il jouira des servitudes actives, s'il y en a, le tout à ses risques et périls et sans que la présente clause puisse donner à qui que ce soit plus de droits que ceux fondés sur titres réguliers transcrits et non prescrits ou sur la loi.

Le comparant déclare qu'à sa connaissance il n'existe aucune servitude qui grève le bien et que lui-même n'en a conféré aucune.

## ETAT DU BIEN - CONTENANCE - BORNAGE

Le bien est cédé dans l'état où il se trouve, bien connu du cessionnaire.

Aucune réclamation ne peut être élevée du chef d'erreur de désignation ou de contenance, la différence en plus ou en moins, fût-elle supérieure au vingtième, faisant profit ou perte pour le Pouvoir public.

S'il y a lieu, l'abornement du bien cédé, le long des propriétés restant appartenir au comparant, se fera aux frais du Pouvoir public. L'expert désigné par celui-ci fera connaître aux parties, par lettre recommandée, le jour et l'heure où il procédera aux opérations de bornage et dressera procès-verbal de ces opérations. Un double de ce procès-verbal sera remis à chacune des parties.

## RESERVE

Tous les compteurs et canalisations qui se trouveraient actuellement dans le bien et qui n'appartiendraient pas au comparant ne font pas partie de la cession et sont réservés à qui de droit.

## **IV.- OCCUPATION - PROPRIETE - JOUISSANCE - IMPOTS**

Le comparant déclare que le bien est occupé depuis plus de cent ans par le Pouvoir public.

Le Pouvoir public aura la propriété du bien à dater de ce jour. Il en a la jouissance.

Il supportera le précompte immobilier et toutes autres impositions afférents au bien à partir du premier janvier prochain.

## **V.- PRIX**

La cession est consentie et acceptée sans stipulation de prix, compte tenu de l'intérêt que trouvent les parties dans la réalisation de l'opération, à savoir la régularisation d'une situation de fait.

## **VI.- MENTIONS LEGALES**

### T.V.A.

Le fonctionnaire instrumentant donne lecture au comparant des articles 62 paragraphe 2 et 73 du Code de la taxe sur la valeur ajoutée.

### Article 62 paragraphe 2 :

*"Tout assujetti ou membre d'une unité T.V.A. au sens de l'article 4 § 2, propriétaire ou titulaire d'un droit réel sur un bien susceptible d'une hypothèque, est tenu de faire connaître sa qualité d'assujetti ou de membre d'une unité T.V.A. au notaire qui est chargé de dresser l'acte ayant pour objet l'aliénation ou l'affectation hypothécaire de ce bien, suite à la demande que celui-ci lui adresse.*

*Le Ministre des Finances règle les modalités d'application du présent paragraphe."*

### Article 73 :

*"Sans préjudice des amendes fiscales, sera puni d'un emprisonnement de huit jours à deux ans et d'une amende de 250 à 125.000 euros ou de l'une de ces peines seulement, celui qui, dans une intention frauduleuse ou à dessein de nuire, contreviendra aux dispositions du présent Code ou des arrêtés pris pour son exécution".*

Sur notre interpellation, le comparant a déclaré ne pas posséder la qualité d'assujetti à la taxe sur la valeur ajoutée, telle que cette qualité est précisée par l'Arrêté ministériel numéro 13 du quatre mars mil neuf cent nonante-trois. Il déclare en outre ne pas avoir aliéné d'immeuble sous le régime de la taxe sur la valeur ajoutée dans la période de cinq années qui précèdent la passation du présent acte, ne pas faire partie d'une unité T.V.A. au sens de l'article 4 paragraphe 2 du Code de la taxe sur la valeur ajoutée et ne pas faire partie d'une association de fait ou momentanée qui, par son activité, a la qualité d'assujetti à la taxe sur la valeur ajoutée.

### URBANISME

#### Mentions et déclarations prévues à l'article 85 du Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie

##### a) Information circonstanciée

Le vendeur déclare que :

- l'affectation prévue par les plans d'aménagement et, le cas échéant, par le schéma de structure communal est la suivante : zone de services publics et d'équipements communautaires;
- le bien a fait l'objet d'un permis unique délivré conjointement par le fonctionnaire technique et par le fonctionnaire délégué en date du vingt-deux avril deux mille neuf (dossier n° PEU08/04/21), en vue de construire une nouvelle maison de repos et de placer des sondes à usage géothermique;
- le bien a fait l'objet d'un permis unique délivré conjointement par le fonctionnaire technique et par le fonctionnaire délégué en date du cinq septembre deux mille onze (dossier n° PEU11/04/04), pour l'extension de l'installation géothermique;
- le bien a fait l'objet d'un permis d'urbanisme délivré par le fonctionnaire délégué en date du vingt-trois septembre deux mille onze (dossier n° PU11/04/237), en vue de démolir et de reconstruire une maison de repos;
- le bien a fait l'objet d'une déclaration de classe 3 (dossier n° CL3/11/04/48) pour exploiter divers équipements techniques;
- le bien a fait l'objet d'une déclaration de classe 3 (dossier n° CL/11/04/86) pour exploiter divers équipements techniques.

##### b) Absence d'engagement du vendeur

Le vendeur déclare qu'il ne prend aucun engagement quant à la possibilité d'effectuer ou de maintenir sur le bien aucun des actes et travaux visés à l'article 84 § 1<sup>er</sup> et, le cas échéant, ceux visés à l'article 84 § 2, alinéa premier du dit Code.

Il ajoute que le bien ne recèle aucune infraction aux normes applicables en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire.

c) Information générale

Il est en outre rappelé que :

- le bien est situé à proximité d'un cours d'eau de 3<sup>ème</sup> catégorie (rieu de la place) du sous-bassin hydrographique de l'Escaut-Lys;
- le bien n'est pas soumis aux dispositions d'un plan d'alignement approuvé par Arrêté royal;
- le bien est repris dans une zone de contrainte karstique considérée comme modérée sur la carte géologique établie en janvier 2004 par la Faculté polytechnique de Mons (FPMs) à la demande de la Région wallonne;
- au vu de l'extrait du plan cadastral, le bien devrait être grevé d'une servitude en sous-sol pour un grand collecteur d'IPALLE;
- aucun des actes et travaux visés à l'article 84 § 1<sup>er</sup> et 2 dudit Code ne peut être effectué sur le bien tant que le permis d'urbanisme n'a pas été obtenu;
- il existe des règles relatives à la péremption des permis d'urbanisme;
- l'existence d'un certificat d'urbanisme ne dispense pas de demander et d'obtenir un permis d'urbanisme.

GESTION DES SOLS

Les parties déclarent avoir été informées de la modification de l'article 85 du C.W.A.T.U.P.E. opérée par le Décret du 5 décembre 2008 relatif à la gestion des sols, dont il résulte que doivent désormais être mentionnées, dans tout acte de cession immobilière visé par l'article 85, les *«données relatives au bien inscrites dans la banque de données de l'état des sols au sens de l'article 10 du Décret du 5 décembre 2008 relatif à la gestion des sols»*, ainsi que certaines obligations en matière d'investigation et d'assainissement, notamment en cas de cessation d'une exploitation autorisée. L'article 85 § 1<sup>er</sup>, alinéa 1, 3<sup>o</sup> du C.W.A.T.U.P.E., quoique entré en vigueur le 18 mai 2009, ne pourrait toutefois recevoir ici d'application effective dans la mesure où la banque de données de l'état des sols précitée n'est, au jour de la passation du présent acte, ni créée ni - a fortiori - opérationnelle. Sous le bénéfice de cette précision et de son approbation par le Ministre de l'Aménagement du territoire, de l'Urbanisme et de l'Environnement, les parties requièrent le fonctionnaire instrumentant de recevoir néanmoins le présent acte.

Le cédant déclare :

1. ne pas avoir exercé sur le bien d'activités pouvant engendrer une pollution du sol ou ne pas avoir abandonné de déchets sur ce bien pouvant engendrer telle pollution;
2. ne pas avoir connaissance de l'existence présente ou passée sur ce même bien d'un établissement ou de l'exercice présent ou passé d'une activité figurant sur la liste des établissements et activités susceptibles de causer une pollution du sol au sens dudit Décret sols en vigueur en Région wallonne;
3. qu'aucune étude de sol dite d'orientation ou de caractérisation dans le sens dudit Décret sols n'a été effectuée sur le bien et que, par conséquent, aucune garantie ne peut être donnée quant à la nature du sol et à son état de pollution éventuel.

Pour autant que ces déclarations aient été faites de bonne foi, le cédant est exonéré vis-à-vis du cessionnaire de toute charge relative à une éventuelle pollution de sol qui serait constatée dans le futur et des éventuelles obligations d'assainissement du sol relatives au bien.

## **VII.- DISPOSITIONS FINALES**

### **FRAIS**

Tous les frais des présentes sont à charge du Pouvoir public.

### **ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution des présentes, le Pouvoir public fait élection de domicile en ses bureaux et le comparant en son Hôtel de Ville.

### **DECLARATIONS EN MATIERE DE CAPACITE**

Le comparant déclare :

- qu'il n'est pourvu ni d'un administrateur provisoire ni d'un conseil judiciaire ou d'un curateur;
- qu'il n'a pas déposé de requête en concordat judiciaire ou en réorganisation judiciaire;
- qu'il n'est pas en état de cessation de paiement et qu'il n'a pas été déclaré en faillite non clôturée à ce jour;
- et d'une manière générale, qu'il n'est pas dessaisi de tout ou partie de l'administration de ses biens.

### **AUTRES DECLARATIONS**

Le comparant déclare que le bien ne fait pas l'objet de mesures de restriction au droit de libre disposition, notamment clause de réméré, droit d'option, droit de préférence ou de préemption, remembrement, mandat hypothécaire, etc.

### **DONT ACTE.**

Passé à Tournai et signé par le comparant et le fonctionnaire instrumentant, après lecture."

11. Esplechin, route de Lamain. Convention de gestion portant sur les infrastructures sportives au profit de l'Association Football Club Esplechin. Approbation.

Madame la Première Echevine **MC.MARGHEM** donne lecture du rapport introductif :

" Mesdames, Messieurs,

La Ville de Tournai est propriétaire des infrastructures sportives sises à 7502 Esplechin, route de Lamain cadastrées ou l'ayant été 26<sup>ème</sup> division, section B n° 136 B (terrain d'une contenance de 71 a 41 ca), n° 135 G (d'une contenance de 2 a 27 ca) et n° 125 Z (d'une contenance de 14 a 8 ca).

Lesdites infrastructures comprenant un terrain de football et ses annexes sont occupées par l'association de fait Football Club Esplechin sans convention écrite liant celle-ci et la Ville de Tournai.



Afin de régulariser une situation existante depuis les années 80, nous avons décidé en séance du 5 décembre 2013 de marquer notre accord de principe, sous réserve de votre accord, sur la conclusion d'une convention de gestion au profit dudit Football Club aux conditions suivantes :

- A titre gratuit;
- Pour une durée de 20 ans, avec faculté pour chacune des parties de renoncer à l'exécution de la convention à l'expiration d'une première période de 5 ans, et, au-delà de cette première période, à l'expiration de chaque période de 5 ans moyennant un préavis de 6 mois notifié par lettre recommandée. Si au terme de la convention le FC Esplechin poursuit la gestion des infrastructures sans opposition de la Ville, la convention est prorogée aux mêmes conditions pour une durée indéterminée avec faculté pour chacune des parties d'y mettre fin à tout moment et sans motif, moyennant un préavis de six mois prenant cours le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit sa notification;
- Le FC Esplechin prendra en charge les frais liés aux raccordements au téléphone, à la télédistribution, aux consommations d'eau, d'électricité et de chauffage (en ce compris la location et l'entretien des compteurs).

Nous vous invitons à approuver les termes de cette convention au profit du FC Esplechin portant sur la gestion des infrastructures sportives situées route de Lamain à Esplechin."

Le Conseil communal, à l'unanimité, prend la délibération suivante :

### **LE CONSEIL COMMUNAL,**

Considérant que la Ville de Tournai est propriétaire des infrastructures sportives sises à 7502 ESPLECHIN, route de Lamain cadastrées ou l'ayant été 26<sup>ème</sup> division, section B, n° 136 B (terrain d'une contenance de 71 a 41 ca), n° 135 G (d'une contenance de 2 a 27 ca) et n°125 Z (d'une contenance de 14 a 8 ca);

Considérant que lesdites infrastructures comprenant un terrain de football et ses annexes sont occupées par l'association de fait Football Club Esplechin sans convention écrite liant celle-ci et la Ville de Tournai;

Considérant qu'afin de régulariser une situation existante depuis les années 80, le Collège communal en sa séance du 5 décembre 2013 a décidé de marquer son accord de principe, sous réserve de l'accord du Conseil communal, sur la conclusion d'une convention de gestion au profit dudit Football Club aux conditions suivantes :

- afin de mettre tous les clubs sur le même pied d'égalité, à titre gratuit;
- afin de permettre au club de bénéficier, le cas échéant, de subsides pour la rénovation des infrastructures sportives (Infrasports), pour une durée de 20 ans avec faculté pour chacune des parties de renoncer à l'exécution de la convention à l'expiration d'une première période de 5 ans, et, au-delà de cette première période, à l'expiration de chaque période de 5 ans moyennant un préavis de 6 mois notifié par lettre recommandée. Si, au terme de la convention, le FC Esplechin poursuit la gestion des infrastructures sans opposition de la Ville, la convention est prorogée aux mêmes conditions pour une durée indéterminée avec faculté pour chacune des parties d'y mettre fin à tout moment et sans motif, moyennant un préavis de six mois prenant cours le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit sa notification;
- le FC Esplechin prendra en charge les frais liés aux raccordements au téléphone, à la télédistribution, aux consommations d'eau, d'électricité et de chauffage (en ce compris la location et l'entretien des compteurs);

Considérant que le montant de la redevance mensuelle (indexée) que la Ville de Tournai pourrait réclamer au FC Esplechin a été fixée à 60,00 € par le Collège communal du 5 décembre 2013, en conformité avec les directives de M. Paul FURLAN, Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, précisant que toute décision, qui attribue une subvention, doit en préciser la nature, le montant estimatif, les conditions d'utilisation et prévoir les justifications exigées du bénéficiaire (article L 3331-4 du Code de la démocratie locale et de décentralisation);

Considérant le projet de convention de gestion dont les termes ont été approuvés par le Collège communal du 5 décembre 2013 et soumis pour avis à l'association de fait Football Club Esplechin le 9 décembre 2013;

Considérant qu'à la fin du délai imparti, soit le 31 décembre 2013, ladite association n'a formulé aucune observation ni remarque quant au projet;

Considérant l'extrait du plan cadastral et les annexes;

Vu les articles L1122-30 et L1222-1 du Code wallon de la démocratie locale et de la décentralisation;

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

#### **APPROUVE :**

les termes du projet de convention liant la Ville de Tournai et l'Association Football Club Esplechin portant sur la gestion des infrastructures sises à 7502 Esplechin, route de Lamain, cadastrées ou l'ayant été 26<sup>ème</sup> Division, Section B, n° 136 B (terrain d'une contenance de 71 a 41 ca), n° 135 G (d'une contenance de 2 a 27 ca) et n° 125 Z (d'une contenance de 14 a 8 ca) :

"Entre :

La VILLE DE TOURNAI dont les bureaux sont établis à 7500 Tournai, rue Saint-Martin, 52, ici représentée conformément aux articles L1132/3 et L1123/5 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation par :

- M. Paul-Olivier DELANNOIS, Echevin délégué à la fonction maïorale

- M. Thierry LESPLINGART, Directeur général adjoint

Agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du 27 janvier 2014 ci-après dénommée "la Ville",

Et

L'association de fait FC ESPLECHIN, ayant son siège à 7502 ESPLECHIN, rue de Cornuhaut

Ici représentée par M. Roger DEBAISIEUX (Président), domicilié à 7502 ESPLECHIN, rue de Cornuhaut, 1, M. .... (secrétaire), domicilié à

..... et  
M. .... (trésorier), domicilié à .....

ci-après dénommée "l'association",

Il est convenu ce qui suit :

Article 1<sup>er</sup> : objet

La Ville donne en gestion à l'association, qui accepte, des infrastructures sportives comprenant un terrain de football, des vestiaires et une buvette, mieux définis à l'article suivant.

Article 2 : désignation des biens

Les infrastructures sportives données en gestion (comprenant un terrain de football et ses annexes) sont situées à Esplechin, route de Lmain, cadastrées ou l'ayant été 26<sup>ème</sup> division, section B, n° 136 B (terrain d'une contenance de 71 a 41 ca), n° 135 G (d'une contenance de 2 a 27 ca) et n° 125 Z (d'une contenance de 14 a 8 ca)

Article 3 : état des lieux - inventaire

Sont joints en annexe à la présente convention :

- l'état des lieux du bâtiment et des infrastructures donnés en gestion
- l'inventaire détaillé du matériel mis à disposition de l'association par la Ville.

Ces documents ont été établis contradictoirement.

Article 4 : durée

La convention est établie pour une durée de 20 années consécutives prenant cours le jour de sa signature.

Chaque partie aura la faculté de renoncer à l'exécution de la présente convention à l'expiration d'une première période de 5 ans, soit au ..... et, au-delà de cette première période, à l'expiration de chaque période de 5 ans moyennant un préavis de 6 mois notifié par lettre recommandée.

Si, au terme de la convention, l'association poursuit la gestion des infrastructures sans opposition de la Ville, la convention est prorogée aux mêmes conditions pour une durée indéterminée avec faculté pour chacune des parties d'y mettre fin à tout moment et sans motif, moyennant un préavis de six mois prenant cours le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit sa notification.

Article 5 : gratuité

Cette convention de gestion est accordée à titre gratuit (à l'exception des frais, impôts et taxes dont il est question aux articles 6 et 16 de la présente convention)<sup>7</sup>.

Article 6 : frais

L'association prend en charge tous les frais liés :

- aux raccordements au téléphone et à la télédistribution
- aux consommations d'eau, d'électricité et de chauffage en ce compris la location et l'entretien des compteurs.

Article 7 : utilisation des "beer cooler"

L'association s'engage à ce que les installations de type "beer cooler" servent uniquement et exclusivement au débit de produits dont Inbev Belgium détient les marques en licence.

L'association s'engage à communiquer à la Ville de Tournai le nom du dépositaire de l'approvisionnement des boissons Inbev Belgium.

L'association s'engage à communiquer dans le mois de septembre de chaque année, à l'Administration communale, les statistiques de ventes des boissons Inbev couvrant l'année écoulée (période du 1<sup>er</sup> septembre d'une année au 31 août de l'année suivante).

---

<sup>7</sup> Conformément au Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le montant estimatif de la subvention a été fixé par le Collège Communal à 60,00€/mensuel

#### Article 8 : destination

La présente convention est envisagée et conclue afin de permettre la pratique des activités sportives conformes à la destination actuelle des infrastructures visées à l'article 2.

La destination principale des infrastructures est la suivante : développement de la jeunesse par la pratique du football et de différentes disciplines sportives.

Pendant toute la durée de la convention, l'association est tenue de respecter en permanence cette destination.

Aucune autre utilisation des infrastructures n'est autorisée. Toute dérogation à ce principe doit faire l'objet d'un examen préalable et d'un accord écrit du Collège communal.

Il est formellement interdit d'organiser dans les infrastructures sportives données en gestion des soirées dansantes et autres festivités sans rapport avec les activités sportives qui s'y déroulent.

En application de l'article 4 de la Loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques, l'association s'abstiendra de quelque forme que ce soit de discrimination, d'exclusion ou de préférence pour des motifs idéologiques ou philosophiques ayant pour effet d'annihiler ou de compromettre l'exercice des droits et libertés, l'agrégation ou le bénéfice de l'application des Lois, Décrets et Règlements.

L'association est autorisée de plein droit à percevoir une cotisation auprès de ses membres et à utiliser celle-ci pour la bonne gestion du club.

#### Article 9 : bilans et comptes

L'association s'engage à fournir à la Ville, au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, ses bilans et comptes ainsi qu'un rapport de gestion et de situation financière. Elle s'oblige également à respecter toutes les autres obligations du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation relatives au contrôle des subventions octroyées par les communes (articles L3331-1 et suivants du Code wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation).

#### Article 10 : responsabilité

Pendant la durée de la convention, l'association gère les infrastructures sportives sous sa responsabilité exclusive et à ses risques et périls.

La Ville décline toute responsabilité en cas de dommages corporels ou matériels subis par quiconque.

La responsabilité de la Ville ne pourra jamais être recherchée en raison de son titre de propriété ou de la surveillance qu'elle entend exercer quant à l'entretien des biens donnés en gestion, du chef de tout accident ou de tout dommage qui pourrait être causé à l'association, à ses membres et préposés ou à des tiers.

L'association déclare expressément se substituer à la Ville dans toute action qui serait mue contre elle de ce chef, sauf le cas où la responsabilité de la Ville, de ses représentants ou préposés serait directement engagée par suite d'une faute grave.

#### Article 11 : interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans le bien donné en gestion. L'association s'engage à faire respecter cette interdiction.

#### Article 12 : autorisation de cuisiner

Il est autorisé de cuisiner dans le bien donné en gestion. En cas d'utilisation du bien par un traiteur organisateur de banquets, il lui sera formellement interdit d'y faire usage de bonbonnes de gaz.

### Article 13 : assurances

La Ville déclare que les biens donnés en gestion sont couverts en assurance incendie avec clause "abandon de recours".

L'association s'engage à souscrire, pendant toute la durée de la convention, les polices d'assurance suivantes :

- assurance couvrant sa responsabilité civile ainsi que celle de ses préposés pour tous les faits en rapport avec la gestion du bien (couverture suffisante pour tout sinistre qui pourrait survenir du fait de cette gestion)
- assurance "incendie, dégâts des eaux, explosions et risques connexes" couvrant les risques non supportés par la Ville (notamment ses meubles et le recours des voisins) et assurance contre le vol couvrant ses meubles
- assurance "responsabilité civile objective" conformément à la Loi du 30 juillet 1979 et ses Arrêtés royaux d'application
- assurance-loi couvrant son personnel.

A toute demande de la Ville, l'association justifiera des paiements réguliers des primes.

### Article 14 : surveillance

L'association gère en bon père de famille les infrastructures sportives dont la gestion lui est confiée. Elle fournit le personnel de surveillance et de fonctionnement. Elle veille tout spécialement à mettre à la disposition des usagers du personnel ayant des compétences en chaque matière et à éviter toute dégradation des installations et des bâtiments. Elle s'engage à mettre à la disposition des usagers des installations conformes aux différentes règles, notamment d'hygiène et de sécurité, déterminées par les divers lois et arrêtés régissant pareilles installations.

L'association doit permettre l'accès aux infrastructures sportives à la Ville à toute demande, afin de visiter celles-ci pour s'assurer du parfait état d'entretien et de propreté.

### Article 15 : transformations

L'association peut effectuer, moyennant accord préalable et écrit du Collège communal, toutes transformations et faire édifier toutes constructions, installations et plantations dans le respect de la destination prévue à l'article 8, en se conformant à la législation en la matière.

A l'expiration de la présente convention, quelle qu'en soit la cause, ces transformations et/ou nouvelles constructions reviendront de plein droit et sans indemnité compensatoire à la Ville, à moins qu'elle ne préfère leur enlèvement et la remise du bien dans son pristin état et ce, aux frais de l'association.

### Article 16 : impôts et taxes

L'association prend à sa charge tous les impôts et taxes quelconques mis ou à mettre sur les infrastructures sportives données en gestion.

### Article 17 : servitudes

L'association doit conserver les infrastructures données en gestion dans les limites et bornes. La Ville informe l'association que celles-ci ne sont grevées d'aucune servitude, active ou passive. L'association s'interdit d'en laisser établir.

#### Article 18 : entretien - réparations

La Ville a, à sa charge, toutes les grosses réparations, telles que strictement définies à l'article 606 du Code civil, sous réserve des crédits budgétaires disponibles. Cette dernière s'engage à les exécuter de manière à ne pas entraver le fonctionnement de l'association.

La Ville n'est pas tenue des grosses réparations si leur estimation est hors de proportion avec la valeur du bien.

L'association doit signaler immédiatement à la Ville les dégâts dont la charge incombe au propriétaire.

Les grosses réparations dues au défaut de réparations d'entretien par l'association sont également à la charge de celle-ci.

L'association s'engage :

- à gérer en bon père de famille les biens visés aux articles 1<sup>er</sup> et 2 et à les entretenir en parfait état (y compris la tonte régulière du terrain de football et de ses abords) et à procéder, à ses frais, à toutes réparations utiles
- à équiper les locaux d'extincteurs adaptés, à faire effectuer le contrôle et la maintenance de ceux-ci par une entreprise agréée et à procéder à leur remplacement ou à leur remise en état conformément aux recommandations de cette entreprise.

#### Article 19 : fermeture

L'association ne pourra faire valoir aucun droit à dédommagement en cas de fermeture temporaire ou définitive des biens concédés, que cette fermeture résulte de l'exécution de travaux ou de toute autre cause.

#### Article 20 : inaccessibilité - droits d'occupation

L'association n'est pas autorisée à céder, en tout ou en partie, la gestion des infrastructures. Dans les limites et dans le respect des droits consentis en vertu de la présente convention, l'association pourra, moyennant accord écrit préalable du Collège communal, mettre à disposition les infrastructures données en gestion aux associations sans but lucratif ou clubs sportifs qui lui sont associés.

#### Article 21 : droit des voisins

L'association s'oblige à prendre toute disposition utile pour que les activités exercées dans les infrastructures données en gestion ne perturbent pas la tranquillité des voisins.

L'association s'engage tout particulièrement à respecter et faire respecter les dispositions du Règlement général de Police relatives à la lutte contre le bruit.

#### Article 22 : occupations exceptionnelles par la Ville

L'association s'engage à satisfaire aux demandes d'occupation gratuite des infrastructures introduites ponctuellement par la Ville.

En cas d'occupation par la Ville, l'association veillera à ne pas programmer des activités poursuivies dans le même environnement qui perturberaient la réalisation des activités et des obligations de la Ville (élections par exemple).

Durant cette occupation par la Ville, l'association ne pourra accéder aux locaux.

En cas de nécessité, le responsable de l'association prendra les informations nécessaires auprès de la Ville avant l'occupation et en vue de la programmation.

#### Article 23 : résiliation - dissolution de l'association

La présente convention est résiliée de plein droit dans les hypothèses suivantes :

- en cas de manquement de l'association à l'une des obligations résultant pour elle de la présente convention sans préjudice du droit pour la Ville de réclamer, s'il échet, des dommages et intérêts.
- en cas de dissolution de l'association
- en cas de radiation de l'association par l'Union royale belge des sociétés de football.

Article 24 : enregistrement

Les frais d'enregistrement de la convention sont à charge de l'association qui supportera seule tous droits et amendes auxquels la présente convention donnerait ouverture.

Article 25 : respect des lois et conventions internationales en vigueur

L'association sera seule responsable du respect des lois et conventions internationales en vigueur, notamment celles relatives aux droits d'auteur et droits voisins.

Article 26 : abrogation des conventions antérieures

La présente convention abroge et remplace toutes les conventions antérieures conclues entre les parties portant sur le même objet.

Article 27 : litige

La présente convention est régie par le droit belge.

Les Tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Tournai sont seuls compétents pour trancher les différends entre parties portant sur la validité, l'exécution ou l'interprétation de la présente convention.

Fait à Tournai en trois exemplaires le .....".

12. Bibliothèques communales conventionnées. Subvention pour acquisitions (livres, périodiques, documents). Répartition. Subside pour frais de fonctionnement. Approbation.

Monsieur l'Echevin **T.BOUZIANE** donne lecture du rapport introductif :

" Mesdames, Messieurs,

En séance du 21 mai 2012, vous avez approuvé les termes d'une convention qui règle, conformément au Décret du 30 avril 2009, l'avenir du réseau des bibliothèques publiques de notre Ville entre les trois Pouvoirs organisateurs de ces bibliothèques publiques : l'Association des bibliothèques publiques chrétiennes de Tournai (A.B.P.C.T.), le Centre d'Etude, de Recherche et d'Information Scientifiques et Technologiques (C.E.R.I.S.T.) et la Ville.

Dans cette convention indispensable pour obtenir la reconnaissance de notre bibliothèque communale au titre de «locale», la Ville s'engage :

- 1) à prendre en charge les frais d'acquisition des livres et des périodiques utiles au respect des exigences de l'Arrêté du 20 juillet 2011 et du plan quinquennal de développement dudit réseau
- 2) à rétrocéder à l'A.B.P.C.T. 13,3 % de la subvention forfaitaire (21.000,00 € pour 2014) liée aux frais de fonctionnement de l'ensemble du réseau octroyée par la Fédération Wallonie-Bruxelles
- 3) à prendre en charge, au profit de cette même association, un subside lié aux frais de fonctionnement de ses bibliothèques d'un montant global de 10.621,00 €, eu égard au nombre de petites bibliothèques dont l'A.B.P.C.T. assure le fonctionnement.

La convention est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2013, suite à la reconnaissance du réseau de la bibliothèque locale de Tournai par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

En 2013, le montant global de 26.355,00 € attribué par la Ville aux bibliothèques conventionnées au sein du réseau des bibliothèques publiques de Tournai en vue de réaliser diverses acquisitions (livres, périodiques, documents...) a été réparti, selon la convention, de la manière suivante :

- |  |             |
|--|-------------|
| - Association des bibliothèques publiques chrétiennes (A.B.P.C.T.)                             | 19.000,00 € |
| - Centre d'Etude, de Recherche et d'Information Scientifiques et Technologiques (C.E.R.I.S.T.) | 7.355,00 €  |

Suivant l'article 7 de la convention, ce montant peut être réévalué en fonction de l'évolution de l'indice des prix à la consommation, qui a augmenté de 1,21 % en 2013. Il s'ensuit donc une réévaluation d'un montant de 319,00 €.

Les montants à répartir entre les différentes bibliothèques se décident au sein même de l'A.B.P.C.T., selon des critères objectifs tels que l'importance des collections, le nombre d'heures d'ouverture et l'activité de chacune d'entre elles.

Suivant l'article 12 de la même convention, le subside lié au frais de fonctionnement des bibliothèques de l'A.B.P.C.T. peut être réévalué, pour la seule partie de 3.955,00 €, sur base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation, qui a augmenté de 1,21 % en 2013. Il s'ensuit donc une réévaluation d'un montant de 48,00 €.

Nous vous proposons, Mesdames et Messieurs, d'approuver au montant global de 26.674,00 € les sommes attribuées par la Ville aux bibliothèques conventionnées du réseau des bibliothèques publiques de Tournai en vue de réaliser diverses acquisitions (livres, périodiques, documents...), d'approuver comme suit la répartition de ce montant :

- |  |             |
|--|-------------|
| - Association des bibliothèques publiques chrétiennes (A.B.P.C.T.)                             | 19.230,00 € |
| - Centre d'Etude, de Recherche et d'Information Scientifiques et Technologiques (C.E.R.I.S.T.) | 7.444,00 €  |

et d'approuver, pour terminer, l'octroi à l'A.B.P.C.T. d'un subside lié aux frais de fonctionnement d'un montant global de 10.669,00 €, en plus, comme le prévoit la convention, des 13,3 % de la subvention forfaitaire de fonctionnement (21.000,00 € pour 2014) octroyée par la Fédération Wallonie-Bruxelles et rétrocédés à cette même association."

Le Conseil communal, à l'unanimité, prend la délibération suivante :



## LE CONSEIL COMMUNAL,

Considérant qu'en séance du 21 mai 2012, a été approuvée la convention qui règle, conformément au Décret du 30 avril 2009, l'avenir du réseau des bibliothèques publiques de la Ville de Tournai entre les trois Pouvoirs organisateurs de ces bibliothèques publiques : l'Association des bibliothèques publiques chrétiennes (A.B.P.C.T.), le Centre d'Etude, de Recherche et d'Information Scientifiques et Technologiques (C.E.R.I.S.T.) et la Ville;

Considérant que dans cette convention indispensable pour obtenir la reconnaissance de la bibliothèque communale au titre de «locale», la Ville s'engage à :

- 1) prendre en charge les frais d'acquisition des livres et des périodiques utiles au respect des exigences de l'Arrêté du 20 juillet 2011 et du plan quinquennal de développement du réseau des bibliothèques publiques de Tournai;
- 2) rétrocéder 13,3 % de la subvention forfaitaire (21.000,00 € pour 2014) liée aux frais de fonctionnement de l'ensemble du réseau octroyée par la Fédération Wallonie-Bruxelles;
- 3) prendre en charge, au profit de l'A.B.P.C.T., un subside lié aux frais de fonctionnement de ses bibliothèques, d'un montant global de 10.621,00 €, eu égard au nombre de petites bibliothèques dont l'association assure le fonctionnement;

Considérant que la convention est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2013 suite à la reconnaissance du réseau de la bibliothèque locale de Tournai par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles;

Considérant que l'année passée, un montant global de 26.355,00 € a été attribué par la Ville aux bibliothèques conventionnées du réseau des bibliothèques publiques de Tournai en vue de réaliser des acquisitions et que ce montant a été réparti, selon la convention, de la manière suivante :

- Association des Bibliothèques publiques chrétiennes	19.000,00 €
- Centre d'Etude, de Recherche et d'Information Scientifiques et Technologiques (CERIST)	7.355,00 €

Considérant que, suivant l'article 7 de la convention, ce montant peut être réévalué en fonction de l'évolution de l'indice des prix à la consommation, qui a augmenté de 1,21 % en 2013 et que, par conséquent, la réévaluation se monte à 319,00 €;

Considérant que les montants à distribuer entre les différentes bibliothèques se décident au sein même de l'A.B.P.C.T., selon des critères objectifs tels que l'importance des collections, le nombre d'heures d'ouverture et l'activité de chacune d'entre elles;

Considérant que, suivant l'article 12 de la convention, le subside lié aux frais de fonctionnement des bibliothèques de l'A.B.P.C.T peut être réévalué, pour la seule partie de 3.955,00 €, sur base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation, qui a augmenté de 1,21 % en 2013 et que, par conséquent, la réévaluation se monte à 48,00 €;

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

## APPROUVE :

- 1) le montant global de 26.674,00 €, à titre des sommes attribuées par la Ville aux bibliothèques conventionnées du réseau des bibliothèques publiques de Tournai en vue de réaliser diverses acquisitions (livres, périodiques, documents...);
- 2) la répartition du montant de 26.674,00 € établi comme suit selon la convention entre les trois Pouvoirs organisateurs :
  - Association des bibliothèques publiques chrétiennes (A.B.P.C.T.) 19.230,00 €
  - Centre d'Etude, de Recherche et d'Information Scientifiques et Technologiques (C.E.R.I.S.T.) 7.444,00 €
- 3) l'octroi à l'A.B.P.C.T. d'un subside lié aux frais de fonctionnement d'un montant global de 10.669,00 €, en plus, comme le prévoit la convention, des 13,3 % de la subvention forfaitaire de fonctionnement (21.000,00 € pour 2014) octroyée par la Fédération Wallonie-Bruxelles et rétrocédés à cette même association.

Monsieur l'Echevin **T.BOUZIANE** sort de séance.

13. Service Informatique. Digital Cities. Etude de faisabilité et d'implantation des points d'accès Wifi à Tournai. Article L1311-5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Acceptation.

Monsieur l'Echevin délégué à la fonction maïorale **P-O.DELANNOIS** donne lecture du rapport introductif :

" Mesdames, Messieurs,

En date du 9 décembre 2013, vous avez décidé de passer, par procédure négociée sans publicité conformément aux dispositions de l'article 26 § 1<sup>er</sup>, 1° a de la Loi du 15 juin 2006, un marché de services ayant pour objet l'étude de faisabilité et d'implantation des points d'accès Wifi dans le cadre du projet «Digital Cities», dont le coût est estimé à ± 25.000,00 € TVA comprise.

Une seule offre jugée régulière et répondant aux prescriptions du cahier spécial des charges a été déposée par l'entreprise MULTITEL au montant de 26.620,00 € TVA comprise.

Il était prévu d'engager la dépense résultant de l'exécution de ce marché sous l'article 124/733-60 du budget extraordinaire 2013, mais cet article budgétaire est associé à un numéro portant sur un autre projet.

Aucun autre crédit inscrit au budget extraordinaire 2013 ne permet l'engagement de la dépense résultant de l'exécution de ce marché et aucun crédit adéquat n'est inscrit au budget extraordinaire 2014.

La promesse de subsides d'un montant de 300.000,00 € nous est parvenue entretemps et, dans ce cadre-là, il était impératif de procéder rapidement à la désignation de la société.

Nous avons décidé de désigner la société MULTITEL, sise 2, rue Pierre et Marie Curie à 7000 Mons, comme prestataire de services dans le cadre du marché de services ayant pour objet l'étude de faisabilité et d'implantation des points d'accès Wifi dans le cadre du projet «Digital Cities», au montant de son offre s'élevant à 26.620,00 € TVA comprise, et de pourvoir à la dépense conformément aux dispositions de l'article L1311-5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Il appartient à votre Assemblée de prendre connaissance de cette décision et d'admettre ou non la dépense."

Monsieur le Conseiller communal **B.MAT** demande si ce projet inclut l'installation du wifi dans les bâtiments communaux.

Le **Président** de séance répond par la négative.

Le Conseiller communal ECOLO, **G.DENONNE** déclare : "le Conseil doit approuver un projet dont il n'est pas informé.

Le **Président** de séance rappelle le contenu du projet "digital cities" en précisant qu'il a déjà fait l'objet d'une présentation et d'un vote au Conseil communal.

Pour le groupe ECOLO, Madame la Conseillère communale **C.LADAVID** souhaite que le Conseil communal reçoive une information globale à propos du projet "Smart city".

Le **Président** de séance précise que ce projet porté par l'Ee-campus mobilise des acteurs privés et publics. Il fera l'objet d'une présentation aux Conseillers lorsqu'il sera prêt.

Le Conseil communal, à l'unanimité, prend la délibération suivante :

### **LE CONSEIL COMMUNAL,**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1311-5;

Vu sa décision prise en séance du 9 décembre 2013 de passer, par procédure négociée sans publicité conformément aux dispositions de l'article 26 § 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> a de la Loi du 15 juin 2006, un marché de services ayant pour objet l'étude de faisabilité et d'implantation des points d'accès Wifi dans le cadre du projet «Digital Cities», dont le coût est estimé à ± 25.000,00 € TVA comprise;

Considérant qu'une seule offre jugée régulière et répondant aux prescriptions du cahier spécial des charges a été déposée par l'Entreprise MULTITEL au montant de 26.620,00 € TVA comprise;

Considérant qu'il était prévu d'engager la dépense résultant de l'exécution de ce marché sous l'article 124/733-60 du budget extraordinaire 2013, mais que cet article budgétaire portait sur un autre projet;

Considérant qu'aucun autre crédit inscrit au budget extraordinaire 2013 ne permet l'engagement de la dépense résultant de l'exécution de ce marché et qu'aucun crédit adéquat n'est inscrit au budget extraordinaire 2014;

Considérant que la promesse de subsides d'un montant de 300.000,00 € est parvenue entretemps et que, dans ce cadre-là, il était impératif de procéder rapidement à la désignation de la société;

Considérant que le Collège communal a décidé, en séance du 24 janvier 2014, de désigner la Société MULTITEL, sise 2 rue Pierre et Marie Curie à 7000 Mons, comme prestataire de services dans le cadre du marché de services ayant pour objet l'étude de faisabilité et d'implantation des points d'accès Wifi dans le cadre du projet «Digital Cities», au montant de son offre s'élevant à 26.620,00 € TVA comprise, et de pourvoir à la dépense conformément aux dispositions de l'article L1311-5 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

#### **PREND CONNAISSANCE :**

conformément aux dispositions de l'article L1311-5 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, de la décision prise par le Collège communal en séance du 24 janvier 2014 de pourvoir à la dépense résultant de l'exécution du marché de services ayant pour objet l'étude de faisabilité et d'implantation des points d'accès Wifi dans le cadre du projet «Digital Cities» s'élevant à 26.620,00 € TVA comprise;

#### **ADMET :**

la dépense. Les crédits seront inscrits au budget extraordinaire 2014 par voie de modification budgétaire.

14. Tournai. Parking de la rue Perdue. Fourniture et pose d'un chemin de câble. Articles L1222-3 et L1311-5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Acceptation.

Monsieur l'Echevin **A.BOITE** donne lecture du rapport introductif :

" Mesdames, Messieurs,

En date du 13 octobre 2011, nous avons décidé de confier à l'Intercommunale d'électricité du Hainaut (IEH) le raccordement électrique du 19, rue Perdue à Tournai au montant de son offre s'élevant à 11.995,94 € TVA comprise, majorée du montant des frais d'étude de 515,46 € TVA comprise, soit un montant total de 12.511,40 € TVA comprise.

Dans sa note, Monsieur l'ingénieur civil/architecte stipule : «Il s'avère dangereux de laisser apparent dans le parking le câble de raccordement entre la cabine haute tension et le nouveau local technique qui accueille les compteurs électriques. Je ne peux que suggérer au Collège communal de marquer son accord sur ce travail en urgence et de prévoir ces crédits lors de la première modification budgétaire 2014. S'agissant d'une urgence impérieuse résultant d'un événement imprévisible, il conviendrait de prévoir cette dépense à l'article budgétaire adéquat.».

Nous avons donc décidé en date du 22 novembre 2013 de passer un marché ayant pour objet la fourniture et la pose sur console plafond de 48 m de chemin de câble fermé au parking souterrain de la rue Perdue auprès de l'Opérateur des Réseaux Gaz et Electricité (ORES), au montant de son offre s'élevant à 3.195,00 € hors TVA. La TVA d'un montant de 670,95 € sera payée par autoliquidation (directement au Service public fédéral).

Il appartient à votre Assemblée de prendre acte de cette décision et d'admettre ou non cette dépense."

Le Conseil communal, à l'unanimité, prend la délibération suivante :

### **LE CONSEIL COMMUNAL,**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1222-3 et L1311-5;

Vu la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services, notamment l'article 26;

Vu la décision du Collège communal du 13 octobre 2011 de confier à l'Intercommunale d'électricité du Hainaut (IEH) le raccordement électrique du 19 rue Perdue à Tournai au montant de son offre s'élevant à 11.995,94 € TVA comprise majorée du montant des frais d'étude de 515,46 € TVA comprise, soit un montant total de 12.511,40 € TVA comprise;

Vu la note de Monsieur l'ingénieur civil/architecte stipulant : «Il s'avère dangereux de laisser apparent dans le parking le câble de raccordement entre la cabine haute tension et le nouveau local technique qui accueille les compteurs électriques, je ne peux que suggérer au Collège communal de marquer son accord sur ce travail en urgence et de prévoir ces crédits lors de la première modification budgétaire 2014. S'agissant d'une urgence impérieuse résultant d'un événement imprévisible, il conviendrait de prévoir cette dépense à l'article budgétaire adéquat.»;

Vu la décision du Collège communal du 22 novembre 2013 de passer un marché ayant pour objet la fourniture et la pose sur console plafond de 48 m de chemin de câble fermé au parking souterrain de la rue Perdue auprès de l'Opérateur des Réseaux Gaz et Electricité (ORES), au montant de son offre s'élevant à 3.195,00 € hors TVA. La TVA d'un montant de 670,95 € sera payée par autoliquidation (directement au Service public fédéral);

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

### **PREND ACTE :**

de la décision du Collège communal du 22 novembre 2013 :

Article 1<sup>er</sup> : il est passé un marché ayant pour objet la fourniture et la pose sur console plafond de 48 m de chemin de câble fermé au parking souterrain de la rue Perdue à Tournai auprès d'ORES, au montant de son offre s'élevant à 3.195,00 € hors TVA. La TVA d'un montant de 670,95 € sera payée par auto liquidation (directement au Service public fédéral).

Article 2 : le marché, dont il est question à l'article 1<sup>er</sup>, est passé par procédure négociée et sans publicité lors du lancement de la procédure, en application de l'article 26 § 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> a de la Loi du 15 juin 2006.

Article 3 : le crédit nécessaire à cette dépense sera inscrit lors de la première modification du budget extraordinaire 2014.

Article 4 : le Conseil communal prendra acte, lors de sa prochaine séance, de la présente résolution et décidera s'il admet ou non la dépense;

#### **ADMET :**

la dépense.

#### **15. Ecole du Petit Colisée. Acquisition de mobilier. Mode et conditions de passation du marché.**

Monsieur l'Echevin **A.BOITE** donne lecture du rapport introductif :

" Mesdames, Messieurs,

L'emménagement dans les nouveaux bâtiments de l'école du «Petit Colisée» a eu lieu fin décembre 2013 et il est nécessaire d'acquérir du mobilier afin de terminer l'aménagement des locaux : une grande armoire métallique de cuisine, un siège de bureau, six chaises pour la salle de réunion, six armoires, dix tables et quarante petites chaises.

Un marché de fournitures doit être passé. Il est estimé à 5.123,96 € hors TVA, soit 6.200,00 € TVA comprise. Ce montant a valeur d'indication sans plus.

Nous vous proposons de recourir à la procédure négociée, sans publicité lors du lancement de la procédure, après consultation de plusieurs entrepreneurs conformément à l'article 26 § 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> a) de la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.

Les crédits permettant cette dépense sont inscrits au budget extraordinaire de l'exercice 2014, sous l'article 722/741-98.

Il appartient à votre Assemblée d'approuver les mode et conditions de passation de ce marché."

Le Conseil communal, à l'unanimité, prend la délibération suivante :

## **LE CONSEIL COMMUNAL,**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration;

Vu la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, notamment l'article 26 § 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, a;

Vu l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, notamment les articles 105 et suivants;

Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, notamment l'article 5 § 2;

Considérant qu'au vu du réaménagement des bâtiments de l'Ecole du «Petit Colisée», il s'avère nécessaire d'acquérir du mobilier pour équiper les locaux;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 5.123,96 € hors TVA, soit 6.200,00 € TVA 21 % comprise;

Considérant que les crédits permettant ces dépenses sont inscrits au budget extraordinaire de 2014 sous l'article 722/741-98;

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

### **DECIDE :**

Article 1<sup>er</sup> : il sera passé un marché de fournitures relatif à l'acquisition de mobilier destiné à l'école du «Petit Colisée».

Article 2 : ce marché est estimé à 5.123,96 € hors TVA, soit 6.200,00 € TVA comprise. Ce montant a valeur d'indication sans plus.

Article 3 : ce marché sera passé par procédure négociée, sans publicité lors du lancement de la procédure après consultation de plusieurs entrepreneurs, conformément à l'article 26 § 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> a de la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services.

Article 4 : les articles 1<sup>er</sup> à 9, 13, 17, 18, 37, 38, 44 à 63, 67, à 73, 78 § 1<sup>er</sup>, 84, 95, 127 et 160 des règles générales d'exécution sont d'application.

Article 5 : les crédits permettant cette dépense sont inscrits au budget extraordinaire de l'exercice 2014, sous l'article 722/741-98 (31.500,00 €).

16. Ecole Beyaert. Remplacement de la chaudière. Mode et conditions de passation du marché.

Monsieur l'Echevin **A.BOITE** donne lecture du rapport introductif :

" Mesdames, Messieurs,

La chaudière de l'Ecole communale Beyaert présente des signes de dysfonctionnement et il est impératif de la remplacer de façon à ce que l'école soit chauffée correctement.

Un marché de travaux ayant pour objet le remplacement de cette chaudière doit être passé. Il est estimé à 8.250,00 € hors TVA, soit 9.982,50 € TVA comprise, ce montant ayant valeur d'indication sans plus.

Nous vous proposons de recourir à la procédure négociée, sans publicité lors du lancement de la procédure, après consultation de plusieurs entrepreneurs conformément à l'article 26 § 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> a) de la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.

Une demande de dérogation pour débiter les travaux sera introduite auprès du Service public de Wallonie (S.P.W.), dans le cadre de l'appel à projets «Utilisation Rationnelle de l'Energie dans les Bâtiments (UREBA) exceptionnel».

Les crédits permettant cette dépense sont inscrits au budget extraordinaire de l'exercice 2014, sous l'article 7227/724-60.

Il appartient à votre Assemblée d'approuver les mode et conditions de passation de ce marché."

Le Conseil communal, à l'unanimité, prend la délibération suivante :

**LE CONSEIL COMMUNAL,**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal;

Vu la Loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration;

Vu la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, notamment l'article 26 § 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> a;

Vu l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, notamment les articles 105 et suivants;

Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, notamment l'article 5 § 2;

Vu la décision prise par le Collège communal en séance du 21 juin 2013 marquant son accord sur la transmission des formulaires de demande de subside «UREBA exceptionnel»;



Considérant que le Ministère subsidiant n'a pas encore rendu d'avis;

Considérant que la chaudière de l'Ecole communale Beyaert présente des signes de dysfonctionnement et qu'il est nécessaire de la remplacer de façon à ce que l'école soit correctement chauffée durant tout l'hiver;

Vu le cahier des charges établi par les Services techniques;

Considérant qu'un marché de travaux ayant pour objet le remplacement de cette chaudière doit dès lors être passé;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 8.250,00 € hors TVA, soit 9.982,50 € TVA 21 % comprise;

Considérant que les crédits permettant cette dépense sont inscrits au budget extraordinaire 2014 sous l'article 7227/724-60 et qu'une demande de subvention sera introduite auprès du Service public de Wallonie, dans le cadre de l'appel à projets «UREBA exceptionnel»;

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

#### **DECIDE :**

Article 1<sup>er</sup> : il sera passé un marché de travaux relatif au remplacement de la chaudière de l'Ecole communale Beyaert.

Article 2 : ce marché est estimé à 8.250,00 € hors TVA, soit 9.982,50 € TVA comprise, ce montant ayant valeur d'indication sans plus.

Article 3 : ce marché sera passé par procédure négociée, sans publicité lors du lancement de la procédure après consultation de plusieurs entrepreneurs, conformément à l'article 26 § 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> a de la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services.

Article 4 : le marché dont il est question à l'article 1<sup>er</sup> sera régi d'une part par les articles 1<sup>er</sup> à 9, 13, 17, 18, 37, 38, 44 à 63, 67, à 73, 78 § 1<sup>er</sup>, 84, 95, 127 et 160 des règles générales d'exécution et, d'autre part, par les dispositions des documents du marché établis à cet effet.

Article 5 : les crédits permettant cette dépense sont inscrits au budget extraordinaire de l'exercice 2014, sous l'article 7227/724-60.

Article 6 : une demande de dérogation pour débiter les travaux sera introduite auprès du Service public de Wallonie, dans le cadre de l'appel à projets UREBA exceptionnel.

17. Pont de Maire. Magasin. Acquisition d'un chariot élévateur électrique multidirectionnel. Mode et conditions de passation du marché.

Monsieur l'Echevin **A.BOITE** donne lecture du rapport introductif :

" Mesdames, Messieurs,

Afin d'optimiser le travail dans le nouveau magasin du Pont de Maire à Tournai, il convient d'acquérir un chariot élévateur multidirectionnel électrique.

Nous vous proposons dès lors de passer un marché de fournitures et de recourir à la procédure négociée, sans publicité lors du lancement de la procédure, après consultation de plusieurs firmes conformément à l'article 26 § 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> a) de la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.

Un crédit de 78.000,00 € est inscrit au budget extraordinaire 2014 sous l'article budgétaire 104/744-51.

Il appartient à votre Assemblée d'approuver les mode et conditions de passation de ce marché."

Le Conseil communal, à l'unanimité, prend la délibération suivante :

**LE CONSEIL COMMUNAL,**

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal;

Vu la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services notamment l'article 26 § 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> a;

Vu l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment les articles 105 et suivants;

Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, notamment l'article 5 § 2;

Considérant qu'afin d'optimiser le travail dans le nouveau magasin du Pont de Maire sis 15 rue de la Borgnette à Tournai, il convient d'acquérir d'un chariot élévateur électrique multidirectionnel;

Considérant qu'il est proposé de passer un marché de fournitures et de recourir à la procédure négociée, sans publicité lors du lancement de la procédure, après consultation de plusieurs firmes conformément à l'article 26 § 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> a) de la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services;

Considérant qu'un crédit de 78.000,00 € est inscrit au budget extraordinaire 2014 sous l'article budgétaire 104/744-51;

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

**DECIDE :**

Article 1<sup>er</sup> : il sera passé un marché de fournitures ayant pour objet l'acquisition d'un chariot élévateur électrique multidirectionnel destiné au nouveau magasin du Pont de Maire sis 15 rue de la Borgnette à Tournai, pour un montant estimé à ± 60.500,00 € TVA comprise. Ce montant a valeur d'indication sans plus.

Article 2 : ce marché sera passé par procédure négociée, sans publicité lors du lancement de la procédure après consultation de plusieurs firmes, conformément à l'article 26 § 1<sup>er</sup>, 1° a de la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services.

Article 3 : conformément à l'article 110, 2° de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011, le marché sera conclu par la notification à l'adjudicataire de l'approbation de son offre telle qu'éventuellement modifiée à l'issue des négociations.

Article 4 : un crédit de 78.000,00 € est inscrit au budget extraordinaire 2014 sous l'article budgétaire 104/744-51.

**18. Fabriques d'église. Modifications budgétaires 2013. Avis.**

Madame l'Echevine **L.LIENARD** donne lecture du rapport introductif :

" Mesdames, Messieurs,

Nous soumettons à votre examen les modifications budgétaires 2013 remises par les Fabriques d'Eglise Saint-Martin à Quartes, Saint-Martin à Esplechin, Saint-André à Chercq, Saint-Vaast à Gaurain, Saint-Amand Havinnes et Saint-Amand à Ere.

Ces Fabriques d'église ne sollicitent aucun subside communal supplémentaire et ces modifications consistent, en cette fin d'année 2013, en des ajustements internes.

Nous vous proposons d'émettre un avis favorable sur les modifications budgétaires 2013 des Fabriques d'Eglise Saint-Martin à Quartes, Saint-Martin à Esplechin, Saint-André à Chercq, Saint-Vaast à Gaurain, Saint-Amand Havinnes et Saint-Amand à Ere."

Le Conseil communal, à l'unanimité, prend la délibération suivante :

## LE CONSEIL COMMUNAL,

Considérant les modifications budgétaires 2013 introduites par les Fabrique d'Eglise Saint-Martin à Quartes, Saint-Martin à Esplechin, Saint-André à Chercq, Saint-Vaast à Gaurain, Saint-Amand Havinnes et Saint-Amand à Ere;

Considérant que ces Fabriques d'Eglise ne sollicitent aucun subside communal supplémentaire à l'ordinaire;

Considérant l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

### DECIDE :

d'émettre les avis suivants :

Fabrique d'Eglise	N° de modification budgétaire	Date du Conseil de Fabrique	Demande de subside ordinaire	Demande de subside extraordinaire	Motif de la demande	Avis favorable/défavorable
Saint-Martin (Quartes)	1	31 octobre 2013	0,00 €	0,00 €	<u>Recettes</u> : remboursement de capitaux (+ 29,75 €) <u>Dépenses</u> : Placement de capitaux (+ 29,75 €)	Avis favorable
Saint-Martin (Esplechin)	1	15 novembre 2013	0,00 €	0,00 €	<u>Recettes</u> : remboursement de capitaux (+ 792,40 €) <u>Dépenses</u> : Placement de capitaux (+ 792,40 €)	Avis favorable
Saint-André (Chercq)	1	22 novembre 2013	0,00 €	0,00 €	<u>Recettes</u> : remboursement de capitaux (+ 2.497,89 €), quote-part ONSS (+ 1.300,00 €), divers ajustements en recettes <u>Dépenses</u> : placement de capitaux (+ 2.497,89 €), entretien meuble de l'église (- 1.007,00 €)	Avis favorable
Saint-Vaast (Gaurain)	2	17 octobre 2013	0,00 €	0,00 €	<u>Recettes</u> : remboursement de capitaux (+ 865,03 €) <u>Dépenses</u> : placement de capitaux (+ 865,03 €), grosses réparations à l'église (+ 11.531,81 €)	Avis favorable
Saint-Amand (Havinnes)	2	16 octobre 2013	0,00 €	0,00 €	<u>Recettes</u> : vente de biens (+ 4.965,00 €) <u>Dépenses</u> : placement de capitaux (+ 4.965,00 €), divers ajustements en dépenses	Avis favorable
Saint-Amand (Ere)	2	15 décembre 2013	0,00 €	0,00 €	<u>Recettes</u> : remboursement de capitaux (+ 344,00 €) <u>Dépenses</u> : placement de capitaux (+ 344,00 €)	Avis favorable

Monsieur l'Echevin **T.BOUZIANE** rentre en séance.

19. Musée des Beaux-Arts. Prêt du tableau «Le Haleur» de Théodore Verstraete au Musée des Impressionismes Giverny (France). Prêt du buste de Louis Gallait d'Albert-Ernest Carrier-Belleuse au Musée national de Compiègne et à la Réunion des musées nationaux (Grand Palais). Approbation. Prolongation du prêt de l'œuvre de Claude Monet «Le Cap Martin» à la Ville de Pavie. Prêt du tableau «Le Christ aux Limbes» de Jan Mostaert à la Fondation Glénat (Couvent Sainte-Cécile, Grenoble, France). Prêt des 52 dessins de James Ensor à la Ville de Liège (Palais Curtius). Ratification.

Monsieur l'Echevin **T.BOUZIANE** donne lecture des rapports introductifs :

" Mesdames, Messieurs,

- 1) Le dossier est retiré.
- 2) Le Musée national de Compiègne et la Réunion des musées nationaux (Grand Palais) organiseront au Palais de Compiègne (France) du 22 mai au 27 octobre 2014 une exposition rétrospective consacrée au sculpteur Albert-Ernest Carrier-Belleuse.

A cette occasion, ils sollicitent le prêt de l'œuvre d'Albert-Ernest Carrier-Belleuse, *Louis Gallait* (1873, terre cuite, dimensions 65 x 49 x 29 cm, valeur d'assurance : 100.000,00 €).

Monsieur le conservateur du Musée des Beaux-Arts a remis un avis favorable et, en séance du 17 janvier 2014, nous avons marqué notre accord de principe sur cette demande de prêt.

Les frais d'emballage, de transport (aller-retour) et d'assurance (type clou à clou) de l'œuvre prêtée seront totalement à charge du Musée national de Compiègne et de la Réunion des musées nationaux (Grand Palais).

Il appartient à votre Assemblée d'approuver cette décision.

- 3) Pour rappel, la Ville de Pavie (Italie) avait sollicité par le biais de l'association ALEF le prêt de l'œuvre de Claude MONET «*Le Cap Martin*» (1884, huile sur toile, 81 x 65 cm) à l'occasion de l'exposition rétrospective sur l'œuvre de Claude MONET aux Ecuries du Château Visconti qui se déroulait du 14 septembre au 15 décembre 2013.

Vous aviez ratifié ce prêt en séance du 16 septembre 2013.

Vu le succès de l'exposition, l'association ALEF a sollicité, en date du 19 novembre 2013, la prolongation du prêt jusqu'au 4 février 2014 et a proposé une compensation financière de 5.000,00 €.

Le Conservateur du Musée des Beaux-Arts a marqué son accord quant à cette prolongation.

En séance du 12 décembre 2013, nous avons donné notre accord de principe pour prolonger le prêt jusqu'au 4 février 2014.

Il appartient à votre Assemblée de ratifier cette décision.

- 4) La Fondation Glénat organisera au couvent Sainte-Cécile (Grenoble, France) du 13 février au 28 avril 2014 une exposition intitulée *«La grimace du monde. Figures et paysages fantastiques. Entre peintures et bandes dessinées XVI<sup>ème</sup> au XXI<sup>ème</sup> siècles»*.

A cette occasion, elle sollicite le prêt de l'œuvre de Jan MOSTAERT, *«Le Christ aux Limbes»* (1<sup>ère</sup> moitié du XVI<sup>ème</sup> siècle, huile sur bois, 42 x 32 cm, valeur d'assurance : 200.000,00 €).

Monsieur le conservateur du Musée des Beaux-Arts a remis un avis favorable et, en séance du 12 décembre 2013, nous avons marqué notre accord de principe sur cette demande de prêt.

Initialement prévu le 24 janvier 2014, l'enlèvement de l'œuvre pour son transport a été fixé récemment au mercredi 29 janvier 2014.

Les frais d'emballage, de transport (aller-retour) et d'assurance (type clou à clou) de l'œuvre prêtée seront totalement à charge de la Fondation Glénat.

Il appartient à votre Assemblée d'approuver cette décision.

- 5) La Ville de Liège organisera au Palais Curtius du 24 janvier au 23 mars 2014 une exposition intitulée *«L'autre Ensor. 52 œuvres inédites du Musée des Beaux-Arts de Tournai»*.

A cette occasion, elle sollicite le prêt des 52 dessins de James ENSOR (valeur d'assurance : 3.000,00 €/pièce).

Monsieur le Conservateur du Musée des Beaux-Arts a remis un avis favorable et, en séance du 20 décembre 2013, nous avons marqué notre accord de principe sur cette demande de prêt.

Les frais d'emballage, de transport (aller-retour) et d'assurance (type clou à clou) des œuvres prêtées seront totalement à charge de la Ville de Liège.

Il appartient à votre Assemblée de ratifier cette décision."

Le Conseil communal, à l'unanimité, prend les délibérations suivantes :

### **LE CONSEIL COMMUNAL,**

Considérant que le Musée national de Compiègne et la Réunion des musées nationaux (Grand Palais) organiseront au Palais de Compiègne (France) du 22 mai au 27 octobre 2014 une exposition rétrospective consacrée au sculpteur Albert-Ernest Carrier-Belleuse;

Considérant qu'à cette occasion, ces derniers ont sollicité le prêt de l'œuvre d'Albert-Ernest Carrier-Belleuse, *Louis Gallait* (1873, terre cuite, dimensions 65 x 49 x 29 cm, valeur d'assurance : 100.000,00 €);

Considérant que Monsieur le Conservateur du Musée des Beaux-Arts a remis un avis favorable concernant le prêt de cette œuvre et qu'en séance du 17 janvier 2014, le Collège communal a marqué son accord de principe;

Considérant que les frais d'emballage, de transport (aller-retour) et d'assurance (type clou à clou) de l'œuvre prêtée seront totalement à charge du Musée national de Compiègne et de la Réunion des musées nationaux (Grand Palais);

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

#### **DECIDE :**

d'autoriser le prêt de l'œuvre d'**Albert-Ernest Carrier-Belleuse, Louis Gallait** (1873, terre cuite, dimensions 65 x 49 x 29 cm, valeur d'assurance : 100.000,00 €) au **Musée national de Compiègne et à la Réunion des musées nationaux (Grand Palais) dans le cadre de l'exposition rétrospective consacrée au sculpteur Albert-Ernest Carrier-Belleuse** du 22 mai au 27 octobre 2014.

Les frais d'emballage, de transport (aller-retour) et d'assurance (type clou à clou) de l'œuvre prêtée seront totalement à charge du Musée national de Compiègne et de la Réunion des musées nationaux (Grand Palais).

\*\*\*\*\*

#### **LE CONSEIL COMMUNAL,**

Considérant que la Ville de Pavie (Italie) avait sollicité, par le biais de l'association ALEF, le prêt de l'œuvre de Claude MONET, «Le Cap Martin» (1884, huile sur toile, 81 x 65 cm) à l'occasion de l'exposition rétrospective sur l'œuvre de Claude MONET aux Ecuries du Château Visconti qui se déroulait du 14 septembre au 15 décembre 2013;

Considérant sa décision du 16 septembre 2013 ratifiant ce prêt;

Considérant que, vu le succès de l'exposition, l'association ALEF a sollicité, en date du 19 novembre 2013, la prolongation du prêt jusqu'au 2 février 2014 et proposé une compensation financière de 5.000,00 €;

Considérant l'avis favorable du Conservateur du Musée des Beaux-Arts quant à cette prolongation;

Considérant qu'en séance du 12 décembre 2013, le Collège communal a donné son accord de principe pour prolonger le prêt à la Ville de Pavie jusqu'au 2 février 2014;

Considérant que l'œuvre prêtée est assurée clou à clou, emballage et transport compris par la Ville de Pavie;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

## DECIDE :

de ratifier la prolongation du prêt de l'œuvre de **Claude MONET «Le Cap Martin» (1884, huile sur toile, 81 x 65 cm) à la Ville de Pavie (Italie) jusqu'au 2 février 2014.**

## LE CONSEIL COMMUNAL,

Considérant que la Fondation Glénat organisera au Couvent Sainte-Cécile (Grenoble, France) du 13 février au 28 avril 2014 une exposition intitulée *«La grimace du monde. Figures et paysages fantastiques. Entre peintures et bandes dessinées XVI<sup>ème</sup> au XXI<sup>ème</sup> siècles»*;

Considérant qu'à cette occasion, elle a sollicité le prêt de l'œuvre de Jan MOSTAERT *«Le Christ aux Limbes»* (1<sup>ère</sup> moitié du XVI<sup>ème</sup> siècle, huile sur bois, 42 x 32 cm, valeur d'assurance : 200.000,00 €);

Considérant que Monsieur le conservateur du Musée des Beaux-Arts a remis un avis favorable concernant le prêt de cette œuvre et qu'en séance du 12 décembre 2013, le Collège communal a marqué son accord de principe;

Considérant que les frais d'emballage, de transport (aller retour) et d'assurance (type clou à clou) de l'œuvre prêtée seront totalement à charge de la Fondation Glénat;

Considérant que l'œuvre a été enlevée le 24 janvier 2014;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

## RATIFIE :

le prêt de l'œuvre de Jan MOSTAERT *«Le Christ aux Limbes»* (1<sup>ère</sup> moitié du XVI<sup>ème</sup> siècle, huile sur bois, 42 x 32 cm, valeur d'assurance : 200.000,00 €) à la Fondation Glénat dans le cadre de l'exposition intitulée *«La grimace du monde. Figures et paysages fantastiques. Entre peintures et bandes dessinées XVI<sup>ème</sup> au XXI<sup>ème</sup> siècles»* qui se déroulera au Couvent Sainte-Cécile (Grenoble, France) du 13 février au 28 avril 2014.

Les frais d'emballage, de transport (aller retour) et d'assurance (type clou à clou) de l'œuvre prêtée seront totalement à charge de la Fondation Glénat.

\*\*\*\*\*

## LE CONSEIL COMMUNAL,

Considérant que la Ville de Liège organisera au Palais Curtius du 24 janvier au 23 mars 2014 une exposition intitulée *«L'autre Ensor. 52 œuvres inédites du Musée des Beaux-Arts de Tournai»*;

Considérant qu'à cette occasion, elle a sollicité le prêt des 52 dessins de James ENSOR (valeur d'assurance : 3.000,00 €/pièce);



Considérant que Monsieur le Conservateur du Musée des Beaux-Arts a remis un avis favorable concernant le prêt de ces œuvres et qu'en séance du 20 décembre 2013, le Collège communal a marqué son accord de principe;

Considérant que les frais d'emballage, de transport (aller-retour) et d'assurance (type clou à clou) des œuvres prêtées seront totalement à charge de la Ville de Liège;

Sur proposition du Collège communal;

A l'unanimité;

#### DECIDE :

de ratifier le prêt des **52 dessins de James ENSOR (valeur d'assurance : 3.000,00 €/pièce)** à la Ville de Liège dans le cadre de l'exposition «*L'autre Ensor. 52 œuvres inédites du Musée des Beaux-Arts de Tournai*» qui se déroulera au Palais Curtius (Liège) du 24 janvier au 23 mars 2014.

Monsieur le **Président** de séance donne successivement la parole aux Conseillers communaux qui souhaitent poser une question orale :

#### 1. Ecole du Petit Colisée (M. B.MAT)

Monsieur le Conseiller communal Tournai Plus, **B.MAT**, donne lecture de sa question :

" Concernant l'école du Petit Colisée, pourriez-vous nous faire connaître le détail des frais d'investissement et d'aménagement ?

La réception définitive du bâtiment a-t-elle eu lieu ?

Existe-t-il des points sur lesquels certains problèmes de conception, de construction ou de réalisation ont été relevés ? Si oui, quelles mesures ont été prises pour les résoudre et aux frais de qui ?"

Monsieur l'Echevin **P.ROBERT**, en charge de l'enseignement, répond en ces termes :

" Concernant l'école «Le Petit Colisée», les décomptes finaux se terminent et l'auteur de projet analyse les différents documents. Nous ne sommes donc en mesure que de fournir l'enveloppe budgétaire globale, toutes taxes comprises :

- Gros œuvre : 1.320.234,91 €
- Electricité : 54.600,00 €
- Chauffage/ventilation : 148.996,58 €
- Equipements de cuisine : 21.869,54 €

En ce qui concerne la réception définitive du bâtiment, considérant l'occupation de l'école programmée le 7 janvier 2014, les opérations de réception provisoire ont été réalisées le 20 décembre 2013. Seule la réception du lot électricité a été acceptée. Pour le lot gros œuvre et chauffage/ventilation, considérant que l'état des ouvrages ne permettait pas d'y procéder valablement, une nouvelle visite a été organisée le 7 janvier dernier. On peut considérer que celles-ci sont acquises, mais attendons les attestations dûment complétées et signées par l'auteur de projet. Des rappels lui ont été adressés en ce sens. Un courrier recommandé lui a été récemment envoyé.

Afin de répondre à votre dernière question, je peux dire qu'il n'y a pas de problème de conception.

Pas plus de problèmes de construction ou de réalisations autres que ceux qui devraient faire l'objet de remarques au procès-verbal de réception provisoire, ceux-ci étant à résoudre à la charge financière exclusive desdites entreprises "défaillantes".

Quant aux conséquences de l'inondation, les dégâts ont été clairement chiffrés, hormis le revêtement époxy (11.380,33 € toutes taxes comprises) accepté par le Collège afin de permettre de finir les travaux et d'investir l'école."

Monsieur le Conseiller communal **B.MAT** souhaite que des informations lui soient communiquées après la réception définitive.

## 2. Locaux de l'atelier céramique de l'Académie des Beaux-Arts. (Mme C.LADAVID)

Madame la Conseillère communale ECOLO, **C.LADAVID**, donne lecture de sa question :

" A la fin du mois de décembre dernier, les locaux de l'atelier céramique et de verre de l'Académie des Beaux-Arts de Tournai ont été fermés sur décision du Collège et par mesure de sécurité. Sans remettre en cause la décision, étant donné l'état de vétusté du bâtiment, je me demande comment les choses ont pu en arriver là. Il semble, d'après mes informations, que des infiltrations d'eau sont présentes depuis des décennies et que l'étage n'était déjà plus accessible pour cause de sécurité.

Pourriez-vous, dès lors, Monsieur l'Echevin, m'expliquer comment sont gérés les bâtiments scolaires et pourquoi ce bâtiment n'a pas été entretenu ?

D'autre part, une solution d'urgence a, semble-t-il, été trouvée. Mais pouvez-vous confirmer que la rentrée pourra bien se faire à l'ancienne bibliothèque de la Ville ? Quels seront les coûts de cet aménagement en plus des travaux de réhabilitation des locaux initiaux qu'il faudra de toute façon réaliser ?"

Monsieur l'Echevin **P.ROBERT**, en charge de l'enseignement, répond comme suit :

" Madame la Conseillère,

Vous le savez, les mesures, qui ont été prises, l'ont été pour des raisons touchant à la sécurité des occupants et le Collège n'a pas voulu tergiverser un seul instant considérant que le risque d'accident était trop important.

Dans la foulée de sa décision, le Collège s'est mis à la recherche de solutions qui sont maintenant connues de tous, sachant qu'elles ont été reprises dans la presse de ces derniers jours. Je profite, d'ailleurs, de l'occasion pour remercier tous ceux qui ont contribué à trouver une solution, à savoir les responsables de la Maîtrise de la Cathédrale qui ont accepté que la chapelle des nonnes soit occupée à titre temporaire ainsi que l'ensemble du personnel communal pour l'efficacité dont il a fait preuve. Dans ce contexte, je suis satisfait que nous ayons pu trouver une solution temporaire permettant aux  $\pm 60$  élèves actuellement inscrits de terminer l'année scolaire et de garantir ainsi l'obtention de leur qualification.

A votre question «comment a-t-on pu en arriver là ?».

D'abord, rappelons que la question est avant tout budgétaire. Vous le savez, notre Ville est sous plan de gestion depuis de nombreuses années, ce qui, bien évidemment, ne facilite pas notre politique d'investissements. Quoi qu'il en soit, le Collège tient à réaffirmer son soutien à l'Académie des Beaux-Arts à horaire réduit. C'est pour cette raison que nous sommes

actuellement à la recherche d'une solution qui devrait permettre la rentrée académique du mois de septembre 2014.

Cependant, à l'heure actuelle, je ne dispose pas de l'ensemble des données me permettant de vous répondre de manière précise, sachant que les différentes hypothèses évoquées sont en cours d'études complémentaires et de budgétisation. Dans les jours à venir, je déposerai sur la table du Collège l'ensemble des travaux afin d'intégrer les besoins dans les arbitrages budgétaires en cours et de définir notre politique d'investissements sur la durée de la mandature.

Soyez assurée que ma volonté et celle de mes collègues sont que des solutions puissent être trouvées pour garder au sein de notre entité cet outil pédagogique reconnu bien au-delà de nos frontières tournaisiennes.  
Je vous remercie."

Pour Madame la Conseillère communale **C.LADAVID**, "ce n'est pas un bon calcul d'attendre que ça s'effondre pour intervenir". Elle souhaite obtenir des informations sur le coût de la restauration du bâtiment.

### 3. Tempo Festival. (M. X.DECALUWE)

Monsieur le Conseiller communal **X.DECALUWE** donne lecture de sa question :

" Nous avons appris récemment que le Collège communal aurait trouvé un accord avec les organisateurs du Tempo Festival pour l'édition 2014 à Tournai.

Si c'est le cas, nous aimerions en savoir plus sur le contenu de cet accord et les engagements pris par la Ville en soutien à cette manifestation. Si ce n'est pas le cas, nous aimerions connaître les intentions du Collège sur ce sujet.

Si la venue du Tempo Festival à Tournai est évidemment une bonne chose, nous aimerions rappeler notre souhait, déjà exprimé dans cette salle, de voir la Ville se désinvestir progressivement pour que ce festival, ayant maintenant pignon sur rue, devienne autonome et «self-supporting».

Cette préoccupation est d'autant plus grande quand on voit que le «secteur associatif tournaisien», créateur d'événements culturels ou autres, a également des attentes par rapport à la Ville. Celles-ci, parfois, ne peuvent être satisfaites alors qu'elles évoluent dans des domaines où le Tempo Festival a reçu dans le passé des aides importantes. Pour avoir suivi quelques débats du printemps de la culture, je ne doute d'ailleurs pas que quelques conclusions iront dans ce sens.

On sait aussi que la Ville de Tournai a des budgets serrés et que les besoins sont nombreux, y compris dans d'autres domaines, tel que le social notamment. Dès lors, il y a probablement des priorités à respecter.

Personnellement, je me suis toujours demandé si c'était bien le rôle de la Ville de consacrer des moyens humains, matériels et financiers pour soutenir l'activité d'une société privée commerciale qui propose à la population tournaisienne un spectacle de qualité certes, mais payant et financièrement inaccessible à une grande partie de la population. J'ai quelques doutes également quant aux retombées positives pour le commerce local engendrées par ce type d'activité.

J'espère que vous pourrez me rassurer sur ces points."

Monsieur l'Echevin **V.BRAECKELAERE**, en charge de la politique événementielle et des grands événements, répond comme suit :

" Alors clairement, concernant le festival d'été, il n'y a, à l'instant où je te réponds, toujours pas d'accord officiel entre la Ville et les organisateurs du Tempo Festival malgré toutes les déclarations qui ont pu être faites.

Cette année, nous avons à nouveau décidé de travailler sur une convention à un an et non pas comme souhaité par les organisateurs du Tempo sur plusieurs années.

Par ailleurs, il y a lieu de noter que plusieurs sociétés organisatrices de ce type d'événements nous ont fait connaître leur intérêt afin d'organiser ce festival à Tournai.

Dans ce contexte, afin de permettre au Collège de sélectionner l'opérateur avec lequel la Ville souhaite collaborer en 2014, il a été décidé de permettre à chaque candidat de présenter son offre dans le cadre d'un contrat de concession de services.

Cette offre devait répondre aux conditions suivantes :

- proposition musicale avec au moins 50 % d'artistes francophones;
- proposition musicale avec au moins 50 % d'artistes issus du Top 20
- identification précise des prestations demandées à la Ville.

Sur cette base, nous avons auditionné plusieurs sociétés le 14 janvier dernier.

Quoi qu'il en soit, aucun subside direct ne sera alloué à ce festival. La Ville de Tournai ne prendra pas en charge le coût de la tribune qui, pour les années précédentes, s'élevait à ± 10.000,00 €. Par ailleurs, la Ville achètera un certain nombre de billets, mais qui seront revendus à un tarif préférentiel au personnel communal et du CPAS. Cette opération est garantie neutre sur le plan budgétaire. Les coûts à charge de la Ville sont essentiellement une aide logistique comme pour les années précédentes. Selon moi, ce coût doit être accepté considérant le succès du festival et l'attente de nombreux Tournaisiens pour cet événement qui est ancré dans la vie culturelle de notre cité depuis maintenant 7 ans.

Où je te rejoins, c'est que, pour les éditions à venir de ce festival d'été, un des critères de sélection devra sans aucun doute être que les retombées vers le commerce local soient mieux appréciées. Nous sommes d'ailleurs déjà en réflexion à ce propos pour l'année 2015.

Pour ma part, j'estime que ce festival d'été n'est pas en opposition avec l'offre socioculturelle proposée par le secteur associatif tournaisien. Il est simplement complémentaire. Vous le savez, le Collège a un profond respect pour tous ceux qui font vivre cette cité. Que serait celle-ci sans «L'accordéon, moi j'aime !» sans «Le carnaval» sans «Les Amis de Tournai» sans «La Maison de la Culture» et aussi sans toutes ces petites associations présentes sur le territoire tournaisien qui contribuent au lien de cohésion sociale indispensable à la vie de la cité. C'est pour cette raison que, malgré les difficultés budgétaires importantes auxquelles nous devons faire face, le Collège n'a pas diminué l'enveloppe budgétaire d'aide au monde associatif. Alors, il est vrai que nous ne pouvons plus poursuivre la politique de gratuité totale de soutien à ces événements mais le Collège attend de recevoir les conclusions du printemps de la culture et, dans ce contexte, nous ne manquerons pas de revenir vers vous pour envisager les orientations politiques en cette matière dans les années à venir."

Monsieur le Conseiller communal **X.DECALUWE** le remercie pour sa réponse. Il insiste pour que la Ville apporte des réponses claires aux associations.

Aucune observation n'ayant été formulée au sujet de la rédaction du procès-verbal de la séance publique du 9 décembre 2013, ledit procès-verbal est approuvé conformément au règlement d'ordre intérieur.

Monsieur le **Président** de séance clôture la séance publique à 20 heures 58 après avoir précisé que la prochaine séance aura lieu le 24 février 2014.